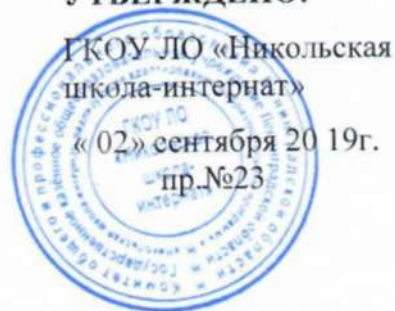


ПРИНЯТО:

На общем собрании работников
протокол № 2
« 27 » августа 20 19г.

УТВЕРЖДЕНО:



**Положение
об организации питания обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся Государственного казённого общеобразовательного учреждения Ленинградской области «Никольская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные программы, (далее –Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный закон от 03.07.2016 № 359-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" Внести в Федеральный закон от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", Законом от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23 июля 2008 г. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.03.2012 № 213н/178 "Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений"

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся Государственного казённого общеобразовательного учреждения Ленинградской области «Никольская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные программы», (далее –школа-интернат), определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы-интерната.

2. Организационные принципы.

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Школа-интернат самостоятельно предоставляет питание обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца. В начале учебного года директор школы издает приказ о предоставлении горячего питания учащимся, распределяет обязанности по организации питания между ответственным за питание, персоналом пищеблока, классными руководителями и другими работниками школы и закрепляет их в должностных инструкциях.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса утверждаемых в установленном порядке.

2.2. Режим организации питания.

2.2.1. Режим питания устанавливается распоряжением директора школы-интерната в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания

2.2.2. Горячее питание всем обучающимся предоставляется ежедневно 5 дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы-интерната, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый распоряжением директора школы.

2.3. Условия организации питания.

2.3.1. Для создания условий организации питания в школе-интернате в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 и СП 2.3.6.1079-01 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется путем проведения торгов по отбору поставщиков в соответствии с Законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.3.3. Для организации питания работники школы ведут и используют следующие документы

- распоряжение об организации питания обучающихся;
- распоряжение об организации льготного питания обучающихся;
- распоряжение о создании бракеражной комиссии;
- примерное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомости контроля за рационом питания;
- журнал бракеража пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- Положение о бракеражной комиссии;
- инструкцию по отбору суточных проб;

–графики дежурств в столовой;

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация школы совместно с классными руководителями:

–организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;
–оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

–проводит с родителями беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

–содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала родительского совета;

–проводит мониторинг организации питания.

2.4.2. Переоснащение и комплектование пищеблока производится с учетом новых технологий.

3. Порядок предоставления питания обучающимся.

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Дети-сироты и дети, оставшихся без попечения родителей, обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, проживающие в школе-интернате обеспечиваются 5-ти разовым бесплатным питанием, иные обучающиеся с ограниченными возможностями обеспечиваются 2-разовым бесплатным питанием.

3.1.2. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым распоряжением директора школы. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица.

3.1.3. График предоставления питания устанавливает директор школы самостоятельно с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.4. Примерное 15-дневное меню разрабатывает ответственный за питание при взаимодействии с работниками пищеблока. Директор согласовывает меню с территориальным отделом Роспотребнадзора, а затем принимает и визирует. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

3.1.5. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются стоимость, названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности.

3.2. Предоставление питьевой воды.

3.2.1. В школе предусматривается централизованное обеспечение обучающихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в школе.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

4.1.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет:—средств областного бюджета, предоставленных в форме полной стоимости питания;

4.2.2. Объем и порядок предоставления бюджетных средств устанавливается бюджетной сметой на текущий год.

5. Обязанности участников процесса организации питания

5.1. Директор школы:

—ежегодно в начале учебного года издает распоряжение о предоставлении горячего питания обучающимся;

—несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;

—обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

—назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях;

—обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, педагогических советах.

5.2. Ответственный за питание:

—контролирует деятельность классных руководителей, воспитателей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;

—формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;

—предоставляет списки обучающихся для расчета средств на горячее питание ;

—обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученного питания по классам;

—координирует работу в школе по формированию культуры питания;

—осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;

—вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

5.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

—обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;

—снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

5.4. Повар и работники пищеблока:

—выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;

—вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

5.5. Воспитатели:

—ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на следующий учебный день.

—предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным питанием;

—выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

5.6. Родители (законные представители) обучающихся:

—сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия до 10.00ч., а также предупреждают заранее до 13.00ч. дня, предшествующего приезда ребенка,

- сообщают медицинскому работнику, классному руководителю об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе-интернате;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

6. Контроль за организацией питания

6.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы-интерната на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы-интерната.

6.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается распоряжением директора школы-интерната.

6.3. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

7. Ответственность.

7.1. Все работники школы-интерната, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

7.2. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, –к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.