

Принято собранием трудового коллектива
протокол № 8 от 26.05.2023 г.

Согласовано Шилух

Председатель профсоюза
Шилохвостова Л.К.

Протокол № 6 от 30.05.2023

Утверждаю
Директор КОГОБУ ШИ ОВЗ
п. Светлополянска Могорич Н.А.
Приказ № 110/ОД от 30.05.2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации бесплатного горячего питания для обучающихся 1-4 классов в КОГОБУ ШИ ОВЗ п. Светлополянска Верхнекамского района

1. Общее положение

1.1. Положение разработано в соответствии:

-Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании».

-СанПин 2.4.52409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях»

- Указа Президента РФ от 15.01.2020 №ПР-113.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения питания обучающихся, права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля организации питания обучающихся

2. Цели и задачи

Основными задачами организации питания в КОГОБУ ШИ ОВЗ п.Светлополянска Верхнекамского района являются:

-обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;

-гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;

-предупреждение и профилактика среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

-пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Организация питания

3.1. Организовано бесплатное горячее питание для обучающихся 1-4 классов

из федерального бюджета в соответствии с требованиями Роспотребнадзора.

3.2. Ответственность за организацию питания в школе несёт руководитель ОУ.

3.3. Организация питания обучающихся возлагается на школу и осуществляется квалифицированными кадрами, исходя из количества и категории питания обучающихся с интервалами между приёмами пищи.

3.4. В соответствии с установленными требованиями СанПин создаются условия для организации питания обучающихся:

-осуществляется питание в школьной столовой, оснащенной необходимым набором и количеством мебели;

-предусматриваются производственные помещения для хранения и приготовления пищи, полностью оснащённые необходимым оборудованием, инвентарём;

-разрабатывается и утверждается порядок питания обучающихся. Режим питания определяется СанПин 2.4.52409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях»

3.5. Питание обучающихся осуществляется на основании двухнедельного меню, утверждённого директором ОУ..

3.6. В соответствии с примерным двухнедельным меню составляется и утверждается директором ОУ ежедневное меню, в котором указываются сведения об объёмах блюд и названия кулинарных изделий. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчётами.

3.7. Питание обучающихся организуется в одну смену по графику:

завтрак 8 ч.15 мин. - 8 ч. 30 мин.

3.8. По мере необходимости, в связи с изменениями и дополнениями основного списка воспитанников издаётся соответствующий приказ директора ОУ.

3.9. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

3.10. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, медицинская сестра, заместитель директора по УВР, дежурный воспитатель.

3.11. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания обучающихся класса.

3.12. Дежурные учителя (во время учебного процесса) сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, контролируют мытьё рук обучающимися перед приёмом пищи и их поведением во время полдника. Во время завтрака, обеда и ужина за организацию питания отвечают воспитатели, работающие на группах.

3.13. Дежурный воспитатель осуществляет контроль за соблюдением графика питания воспитанников, предварительным накрыванием столов.

3.14. К накрыванию столов могут привлекаться обучающиеся, достигшие 14 лет.

3.15. Прием пищи педагогами и детьми может осуществляться одновременно.

3. Осуществление контроля за организацией питания обучающихся и педагогов

4.1. Контроль за организацией питания в школе осуществляется:
-директором школы, заместителем директора по ВР, членами бракеражной комиссии и медицинским работником.

4.2. В компетенцию директора школы по организации работы столовой входит:

- комплектование школьной столовой квалифицированными кадрами;
- контроль производственной базы пищеблока столовой и своевременного ремонта технологического и холодильного оборудования;
- контроль за соблюдением СанПин;
- обеспечение прохождения медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока;
- обеспечение столовой достаточным количеством посуды, специальной одеждой, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного, разделочного оборудования и уборочного инвентаря;
- организация бухгалтерского учёта и финансовой отчётности.

4.3. Директор школы несёт ответственность за функционирование школьной столовой.

4.4. Медсестра школы:

- ежедневно оформляет в соответствии с требованиями необходимую документацию по организации питания;
- контролирует своевременное прохождение работниками медицинских осмотров, санитарно- гигиенического обучения;
- соблюдение требований к технологии приготовления пищи, соблюдении санитарно-гигиенических условий.

4.5. Шеф-повар столовой несёт персональную ответственность за соблюдение требований охраны труда, ТБ и противопожарной безопасности, санитарных правил и норм в столовой.

4.6. Шеф-повар столовой ОО обеспечивает:

- обслуживание горячим питанием согласно двухнедельному меню, согласованному Роспотребнадзором;
- приготовление качественных обедов, бракераж готовых блюд и изделий, соблюдение санитарных норм и правил, а также сроков хранения и реализации скоропортящихся продуктов, проверяет соответствие обедов для обучающихся утверждённому меню, совместно с медицинским работником принимает участие в закладке продуктов при приготовлении блюд, осуществляет контроль взвешивание;
- технологию приготовления пищи ежедневно и отмечает в бракеражном журнале;
- соблюдение установленной нормы дето дня.

4.7. Начисление оплаты за питание сотрудников производится бухгалтерией на основании табелей, который заполняет ответственный за питание (медицинская сестра). Сотрудники оплачивают полную стоимость сырьевого набора продуктов питания по себестоимости.

5. Документация пищеблока

5.1. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- журнал учета фактической посещаемости учащихся (ответственные - старшие воспитатели);
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья (ответственный - кладовщик);
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья (ответственный - медицинский работник);
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд (ответственный-медицинский работник);
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования (ответственный - шеф - повар);

- ведомость контроля рациона питания в соответствии с СанПин (ответственный - медицинский работник);
- копии примерного двухнедельного меню (ответственный - медицинский работник);
- ежедневные меню, технологические карты на приготовляемые блюда (ответственный - медицинский работник);
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества) (ответственный - кладовщик);
- журнал функционирования холодильного оборудования (ответственный - кладовщик);