Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области
«Кировградская школа-интернат, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы»

(ГБОУ СО «Кировградская школа-интернат»)

Согласовано Советом учреждения
Протокол № 2 от «19» 01 2021 г.

Утверждаю:
Директор ГБОУ СО
«Кировградская школа-интернат»
Приказ № 310 от «20» 01 2021 г.
_____ О.В. Паршутина

Положение об организации питания обучающихся в образовательном учреждении

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся, воспитанников учреждения разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г;
- Уставом школы;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания обучающихся, воспитанников социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся образовательного учреждения.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы-интерната по вопросам питания, согласовывается с Советом учреждения и утверждается приказом директора.

1.5. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся 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 для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- создание условий для эффективной работы работников школы- интерната.

3. Общие принципы организации питания обучающихся

3.1. Школа-интернат организует питание воспитанников в специально отведенном помещении для питания (столовая), соответствующим требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
- наличие вытяжного (вентиляционного) оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.2. Организацией общественного питания является столовая образовательного учреждения, работающая на продовольственном сырье, которая производит и (или) реализует блюда в соответствии с разнообразными по дням недели меню.

3.3. Для обеспечения здоровым питанием, составными частями которого являются оптимальная количественная и качественная структура питания, гарантированная безопасность, физиологически технологическая и кулинарная обработка продуктов и блюд, физиологически обоснованный режим питания, следует разрабатывать рацион питания, примерное двухнедельное меню, меню-раскладки.

3.4. Пищевые продукты, поступающие на пищеблок, должны соответствовать гигиеническим требованиям, предъявляемым к продовольственному сырью и пищевым продуктам, и сопровождаться документами, удостоверяющими их качество и безопасность, с указанием даты выработки, сроков и условий хранения продукции.

3.5. Организация питания обучающихся, воспитанников осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

3.6. На поставку продуктов питания заключаются контракты (договоры) непосредственно с поставщиками. Поставщики должны иметь соответствующую материально-техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры. Обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.

3.7. Режим питания определяется СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»; СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

3.8. Обслуживание горячим питанием воспитанников осуществляется штатными сотрудниками, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

4. Порядок организации питания

4.1. Все обучающиеся, воспитанники обеспечиваются бесплатным горячим питанием в соответствии с установленными нормативами.

4.2. В ОУ организовано четырехразовое питание для детей, проживающих в интернате (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин, второй ужин); для обучающихся, зачисленных в ГПД организуется двухразовое питание (завтрак, обед и полдник), для приходящих – (завтрак и обед).

4.3. Воспитатели, классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену воспитанников перед едой.

5. Контроль организации питания

5.1. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, утвержденная приказом директора сроком на один год.

5.2. В обязанности комиссии входит контроль качества пищи до приема ее детьми, отметка в журнале бракеража готовой продукции. В состав комиссии могут входить представители:

-администрации (профсоюзного комитета) школы,

-заведующий производством,

-медицинский работник.

5.3. Медицинский работник, в соответствии с должностной инструкцией, осуществляет постоянный контроль за соблюдением санитарных правил хранения, приготовления и сроками реализации пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, а также за качеством приготовления пищи.

5.4. Время получения обучающимися школы горячего питания определяется режимом работы столовой и графиком питания, утвержденных приказом директора школы.

5.5. Отпуск питания организуется по классам. Учителя и воспитатели сопровождают обучающихся и контролируют прием пищи.

5.6. Ежедневный учет обучающихся, получающих питание, ведут классные

5.7. В случаях появления в школе пищевых отравлений и острых кишечных инфекций директор школы незамедлительно информирует территориальный отдел управления «Роспотребнадзора».
5.8. Директор является ответственным лицом за организацию и полноту охвата детей питанием.

6. Управление школьной столовой

6.1. Общее руководство деятельностью школьной столовой осуществляет директор. В компетенцию директора входит:
-утверждение меню;
-комплектование школьной столовой профессиональными кадрами;
-контроль за производственной базой пищеблока, школьной столовой и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;
-контроль за соблюдением требований СанПиН;
-обеспечение прохождения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров работниками пищеблока;
-организация санитарно-гигиенического обучения персонала в соответствии с установленными сроками;
-обеспечение школьной столовой достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного, разделочного оборудования и уборочного инвентаря;
-организация общественного контроля за питанием школьников (работа общественной комиссии родительского комитета и т.п.).
6.2. Непосредственное руководство технологическим процессом школьной столовой осуществляет заведующий производством, который несет ответственность в пределах своей компетенции за организацию и результаты деятельности столовой в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом школы. В компетенцию заведующего производством входит:
-разработка и представление на утверждение директору технологической документации;
-составление ежедневного меню;
-заключение договоров на поставку продуктов питания;
-ежемесячный анализ деятельности школьной столовой;
-организация бухгалтерского учета и финансовой отчетности по питанию. Заведующий производством осуществляет контроль за:
-своевременной доставкой продовольственных товаров согласно договора;
-обеспечением соблюдения сроков и условий хранения и реализации продуктов, установленных санитарными правилами;

-соблюдением технологий приготовления блюд и изделий, норм вложения сырья, соблюдением рецептур и т.д.;

-организация правильного и рационального использования технологического оборудования.

6.3. Руководство производством приготовления пищи осуществляет повар, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и директором школы, обучающимися, их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности столовой в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом школы.

6.4. Порядок комплектования штата школьной столовой определяется штатным расписанием.

6.5. Трудовые отношения работников школьной столовой регулируются должностными инструкциями, трудовым договором.

6.6. Права, обязанности и ответственность работников школьной столовой.

Права:

- Запрашивать у зам. директора по АХР спецодежду, моющие и чистящие средства, инвентарь.
- Вносить на рассмотрение администрации предложения по улучшению условий труда.
- Знакомиться с документами, относящимися к своей компетенции.
- Повышать квалификацию.

Обязанности:

- Обеспечить своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся и работников учреждения.
- Информировать обучающихся и работников учреждения о ежедневном рационе блюд.
- Обеспечить ежедневное снятие проб на качество приготовляемой пищи.
- Обеспечивать сохранность, размещение и хранение оборудования.
- Повышать квалификацию.
- Соблюдать правила личной гигиены: приходить на работу в чистой одежде и обуви; оставлять верхнюю одежду, головной убор, личные вещи в раздевалке; перед началом работы тщательно мыть руки с мылом, надевать чистую санитарную одежду в специально отведенном месте; коротко стричь ногти; после посещения туалета тщательно мыть руки с мылом; сообщать обо всех случаях заболеваний инфекциями в семье работника.

Запрещается:

-при изготовлении блюд, кулинарных и кондитерских изделий носить ювелирные изделии, покрывать ногти лаком, застегивать спецодежду булавками;

-курить на рабочем месте.

-качество приготовленной пищи;
-выполнение санитарных норм и правил, норм охраны труда и пожарной безопасности;
-соблюдение правил внутреннего распорядка школы, режима работы;
-сохранность, размещение и хранение оборудования;
-своевременность прохождения медицинских осмотров, вакцинации, санитарно-гигиенической подготовки.

7. Документация

- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- копии примерного двухнедельного меню;
- ежедневные меню, технологические карты на приготовляемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- книга отзывов и предложений.