

1-24



03.09.18г.

**Положение
Об организации питания
Государственного общеобразовательного учреждения «Могочинская
специальная (коррекционная) школа-интернат»**

1. Общие положения.

1.1. Положение об организации питания (далее - Положение) государственного общеобразовательного учреждения «Могочинская специальная (коррекционная) школа-интернат» (далее – школа-интернат), устанавливает порядок организации питания в школе-интернате, определяет основные организационные принципы, методику форм рационального питания, правила и требования к организации питания воспитанников, регулирует отношения между администрацией школы-интерната и родителями (законными представителями), а также устанавливает размеры и порядок определения стоимости питания отдельным категориям обучающихся и работников.

1.2. Положение разработано на основании постановления правительства РФ от 24 мая 2014г №481 О деятельности организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей оставшихся без попечения родителей. Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального Закона от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно - эпидемиологическом благополучии населения», СанПиНа 2.4.5.2409-08 «Санитарно - эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, а также Уставом школы-интерната.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, утвержденное приказом директора школы-интерната.

1.4. Настоящее положение регламентирует деятельность структурного подразделения столовая по вопросам организации питания.

1.5. Положение разработано в целях организации полноценного сбалансированного питания, социальной поддержки, укрепления здоровья детей, а также создания комфортной среды учебно – воспитательного процесса.

1.6. Ответственность за организацию питания воспитанников в школе-интернате возлагается на директора.

1.7. Основными задачами организации питания воспитанников в школе-интернате являются:

- создание условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием;
- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- предупреждение (профилактика) инфекционных и не инфекционных заболеваний, связанные с фактором питания.

2. Организация питания.

2.1. Столовая является организатором питания и оказывает услуги по питанию воспитанников, на кого и распространяется данное Положение.

2.2. Общее руководство, организацию и контроль за качеством приготовления горячего питания в столовой осуществляет руководитель структурного подразделения «столовая» который назначается приказом и непосредственно подчиняется директору школы-интерната.

- контролирует количество фактически присутствующих воспитанников, сверяя с табелем посещения;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню;
- регулярно принимает участие в работе бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;
- выполняет плановые мероприятия программы производственного контроля столовой;
- своевременно, с медицинским работником, осуществляет контроль за соблюдением графика питания воспитанников, соответствующим накрытием столов, личной гигиеной сотрудников пищеблока, достаточным количеством столовых приборов, моющих средств;
- проводит рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивает у педагогических работников необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания.

2.2. Администрация школы-интернат обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием воспитанников, на основе принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания; проводит консультационную и разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.3. Для организации питания в школе-интернате имеются необходимые помещения и оборудование в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 и другими технологическими требованиями:

- пищеблок, подсобные помещения для хранения продуктов, соответствующие требованиям санитарно - гигиенических норм;
- технологическое оборудование, установленное на пищеблоке и подсобных помещениях;
- вытяжное вентиляционное оборудование;
- кухонная и столовая посуда, столовые приборы и принадлежности, моющие средства в необходимом количестве.

2.4. Обслуживание горячим питанием осуществляется штатными сотрудниками, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, знающими основы технологии школьного питания, прошедшими предварительный (при поступлении на работу), периодический медицинские осмотры и санитарный минимум в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.5. Персонал столовой обеспечивает чистоту и порядок в помещениях пищеблока, организует уборку в соответствии с требованиями СанПиНов уборку столов для раздачи пищи

2.6. Для надлежащего функционирования столовой пользователи ее услуг, обязаны соблюдать установленный режим работы, чистоту помещения, гигиенические требования, правила этикета, а также сохранять имущество школы-интерната.

2.7. Пользователями услуг столовой являются:

- **обучающиеся - за счет родительских средств;**
- воспитанники с круглосуточным пребыванием - за счет бюджетных средств (шестirazовое питание: завтрак, 2-й завтрак, обед, полдник, ужин);
- **обучающиеся с ОВЗ с дневным пребыванием - за счет бюджетных средств (двухразовое питание: завтрак, обед), полдник - за счет родительских средств;**

2.8. Питание в школе-интернате организовано на основе примерного 10 - ти дневного цикличного меню для воспитанников 3-6, 7-10 лет и 11-23 лет, согласованного с Роспотребнадзором .

2.9. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатывается ФСЭБ. Выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль за организацией питания, качество поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе-интернате, осуществляется органами Роспотребнадзора.

2.10. Реализация продукции, не предусмотренная утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.11. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам Сан-ПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».

2.12. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья для школы-интернат осуществляется при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность. Продукция должна поступать в таре поставщика. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции. Транспортировку пищевых продуктов необходимо проводить в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Закупка сырья для питания осуществляется согласно Положению о закупках школы-интерната. Поставка продуктов происходит на основании заключенных контрактов непосредственно школой-интернатом. 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. Руководитель столовой несет ответственность за качество поставляемой в столовую продукции.

2.13. Приказом директора назначается диет сестру, которая обеспечивает полноту охвата воспитанников питанием в течение всего года и ведет фактический учет воспитанников, получивших питание.

Диет сестра :

- ежедневно принимает заявки по количеству питающихся обучающихся на текущий и следующий учебный день;
- передает заявку для составления меню-требования и меню руководителю столовой;
- осуществляет учет количества фактически отпущенных завтраков, обедов и полдников, ужинов.

2.14. Столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме по семидневной рабочей неделе с понедельника по воскресенье включительно, согласно режиму работы школы-интерната. Время работы столовой с 07.00 до 20.30.

2.15. Питание воспитанников осуществляется в соответствии с меню-требованием и графиком питания, утвержденными директором школы-интерната.

2.16. Обслуживание осуществляется в соответствии с графиком питания:

- с 07.40 до 08.00 – завтрак
- с 10.00 до 12.00 – 2-й завтрак
- с 13.30 до 14.00 – обед
- с 15.30 до 16.00 – полдник
- с 19.00 до 19.30 – ужин
- в 20.00 – паузин

2.17. В столовой ежедневно вывешивается меню, утвержденное руководителем столовой, в котором указывается название блюд.

3. Порядок организации питания за счет бюджетных средств.

3.1. Диет сестра ведет ежедневный учет обучающихся, получающих питание за счет бюджета, готовит необходимую документацию по питанию воспитанников для директора школы-интерната, бухгалтера.

3.2. При отсутствии воспитанников по уважительным причинам, при условии своевременного (заблаговременного, т.е. до наступления дня отсутствия ребенка) предупреждения о таком отсутствии, ребенок снимается с питания.

3.3. Школа-интернат в ежедневном режиме ведёт учет экономии бюджетных средств, сложившихся за счет пропусков занятий обучающимися по причинам карантина, болезни, иным причинам.

3.4. В случае изменения количества обучающихся по сравнению с данными на начало дня (10 часов), указанными в меню-требовании, свыше 3-х человек бухгалтер по питанию составляет расчет изменений потребности в продуктах. При увеличении потребности в продуктах питания выписывается дополнительное меню-требование, а при уменьшении потребности в продуктах питания излишки продуктов сдаются на склад и оформляются меню-требованием с указанием на ней «Возврат». Продукты питания, заложенные в котел, возврату не подлежат.

4. Обязанности педагогических работников по организации питания обучающихся.

- 4.1. Педагогические работники отвечают за соблюдение графика получения завтрака, обеда, полдника и ужина в столовой.
- 4.2. Педагогические работники проводят разъяснительную работу среди воспитанников по пропаганде гигиенических основ здорового питания.
- 4.3. Педагогические работники, сопровождающие в столовую для получения пищи несут ответственность за отпуск питания согласно списка и табеля посещаемости.
- 4.4. Отпуск питания организуется по семьям в соответствии с графиком организованного питания, утвержденным директором.
- 4.5. Контроль за посещением столовой возлагается на администратора питания и педагогических работников.
- 4.6. Педагогические работники (классные руководители) обязаны ознакомить обучающихся, родителей (законных представителей), с настоящим Положением.

5. Документация, регламентирующая организацию питания.

5.1. Вся деятельность по организации питания в школе-интернате регламентируется следующими нормативными актами, которые утверждены приказами директора:

1. Положение об организации питания в школе-интернате.
2. Циклическое меню.
3. Штатное расписание.
4. Приказ директора о создании бракеражной комиссии.
5. Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
6. Договор об образовании с родителями (законными представителями), в котором оговорены условия организации питания.

5.2. Наличие в столовой на постоянной основе следующих документов:

- заявок на питание, журнал учета фактической посещаемости воспитанников;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья (осмотр сотрудников столовой медицинским работником);
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд (сентябрь-май);
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации – приложение № 10 к СанПиН 2.4.5.2409-08);
- примерное 12-дневное меню, согласованное с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- ежедневные и дополнительные меню-требования, технологические карты наготавливаемые 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.

6. Контроль за организацией питания.

6.1. Система производственного контроля качества и безопасности пищевых продуктов, готовой продукции, соблюдения санитарных норм в столовой школы-интерната, осуществляется Федеральным государственным учреждением здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Забайкальском крае». Результаты лабораторных исследований оформляются протоколами.

6.2. Текущий контроль организации питания воспитанников в школе-интернате осуществляется диет сестрой школы-интерната.

6.3. Контроль качества питания в школе-интернате осуществляет бракеражная комиссия, которая создается ежегодно по приказу директора школы-интерната.

Бракеражная комиссия:

- контролирует качество приготовления блюд в соответствии с утвержденным меню;
- контролирует соблюдение санитарных норм и правил, сроки хранения и реализации скоропортящихся продуктов.

Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал. В случае нарушения соблюдения санитарных норм и правил составляются соответствующие акты.

6.4. Контроль целевого использования бюджетных средств, выделяемых на питание в школе-интернате, осуществляет Финансовое управление.

7. Ответственность за организацию школьного питания.

8.1. Ответственность за организацию питания воспитанников в школе-интернате возлагается на директора.

8.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин настоящего Положения сотрудники школы-интерната несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

8.3. Шеф повар отвечает за своевременную сдачу отчетной документации.

8.4. Шеф повар:

- ежедневно принимает от педагогических работников заявки по количеству питающихся воспитанников на текущий и следующий день;
- осуществляет контроль количества фактически отпущенных завтраков, обедов, полдников, ужинов;
- ежедневно подводит итоги по питанию воспитанников, заполняя табель учета. На основании табеля учета осуществляет финансовую отчетность