

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МОУ «СОШ № 6»
А.А. Жильцова
«16» сентября 2013 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ № 6»
А.Н. Пажитнев
«17» сентября 2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ

МОУ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6»
ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА Г. САРАТОВА

Рассмотрено на заседании
Управляющего Совета
МОУ «СОШ № 6» Октябрьского
района г. Саратова
«10» сентября 2013 г.

Рассмотрено на педагогическом
совете МОУ «СОШ № 6»
Октябрьского района г. Саратова
Протокол № 2
«10» сентября 2013 г.

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания обучающихся разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, ст.37, Типового положения об общеобразовательном учреждении, устава школы с учетом Правил внутреннего трудового распорядка школы, требований номенклатуры дел школы, инструкции по охране жизни и здоровья детей при организации УВП.

1.2. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации дотационного питания.

1.3. Основными задачами при организации питания обучающихся в школе являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания школьников;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- профилактика инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда здорового образа жизни и полноценного питания.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, рассматривается на заседании Управляющего совета, принимается педагогическим советом и утверждается директором школы.

2. Общие принципы организации питания в школе

2.1. При организации питания школа руководствуется 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 врача Российской Федерации от 23.07.2008 г. № 45.

2.2. В школе в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания обучающихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;

-предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;

-разработан и утвержден порядок питания обучающихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся);

2.3. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.4. Питание обучающихся организуется за счет средств муниципального бюджета и субвенции областного бюджета.

2.5. Для обучающихся школы предусматривается организация двухразового горячего питания: завтрак и обед.

2.6. Питание в школе организуется на основе примерного меню обедов для организации питания детей 6,5 -11 и 11-18 лет в общеобразовательных учреждениях. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.7. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

2.8. Организацию питания в школе осуществляет социальный педагог, назначаемый приказом директора.

2.9. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения.

3. Порядок организации питания в школе

3.1. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

3.2. Ежедневно в обеденном зале вывешивается, утвержденное директором школы, меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается две перемены по 20 минут. Отпуск обучающимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется в 2 смены.

3.4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.

3.5. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдение рецептур и технологических режимов, санитарно-гигиенических правил осуществляет бракеражная комиссия, в состав которой входят, на основании приказа директора, ответственный за организацию питания, заместитель директора по УР, представитель родительской общественности, врач и медицинская сестра школы. Результаты проверок заносятся в бракеражный журнал.

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

3.6. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания обучающихся класса, готовят пакет документов для предоставления бесплатного питания, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей.

3.7. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором школы, контролируют мытьё рук обучающимися перед приёмом пищи и их поведение во время нахождения в столовой.

3.8. Ответственный за организацию питания в школе (социальный педагог), назначенный приказом директора:

- готовит пакет документов по школе для организации дотационного питания обучающихся;
- своевременно предоставляет необходимую отчетность в бухгалтерию РОО;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в школе обучающихся, питающихся бесплатно, сверяя с классными журналами;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания обучающихся;
- регулярно принимает участие в бракеражной комиссии и контролирует качество приготовления пищи,
- своевременно осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся, личной гигиеной сотрудников пищеблока, спецодеждой, достаточным количеством столовых приборов);
- имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся.

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ

В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учетные, подтверждающие расходы по питанию):

- 1) Положение об организации питания обучающихся.
- 2) Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- 3) . Приказ о создании бракеражной комиссии.
- 5). Приказ об организации дежурства учителей и учащихся в столовой.
- 6). График питания обучающихся.
- 5) Журналы по учету питающихся.
- 6) Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

