

ПРИНЯТО:
НА ПЕДАГОГИЧЕСКОМ
СОВЕТЕ ГБОУ ШИ
им.М.С.БАРОВЕВА
Протокол № 79
от «24» 01 2020г.

СОГЛАСОВАНО:
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ
УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА
Г.Я.ДЗЕБИСОВА
от «24» 01 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ГБОУ «САНАТОРНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ ИМ.М.С.БАРОВЕВА»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Устава государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Санаторная школа-интернат им.М.С.Бароева» (далее-ОУ).

1.2. СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и Среднего профессионального образования», распоряжения Администрации местного самоуправления г.Владикавказа от 12.03.2010г. № 76 «О совершенствовании организации питания обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений и адресной социальной поддержки детей из малообеспеченных семей»

Основными задачами при организации питания обучающихся в школе-интернате являются:

обеспечение учащихся 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;

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

- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.3. *Настоящее Положение определяет:*

общие принципы организации питания обучающихся в школе-интернате;

порядок организации питания в ОУ;

порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе.

Положение об организации питания принимается на неопределенный срок.

2. Кадровое обеспечение процесса питания

2.1. Ответственным за качественное и своевременное питание детей, соответствие процесса организации питания санитарным нормам является заведующий столовой, ей подчиняются: повара, рабочие по кухне. Зав. складом и зав. столовой напрямую подчиняются директору школы-интерната.

2.2. Ответственным за контроль соответствия организации питания санитарным нормам является врач-диетолог. Она же отвечает за меню, соответствие ежедневного меню двенадцатидневному, утвержденному Роспотребнадзором. Разрешаются некоторые отступления от 12-ти дневного меню в зависимости от финансовых средств.

2.3. Зав. столовой назначается работник обладающий высоким уровнем ответственности и организаторскими способностями.

2.4. Поварами назначаются работники либо имеющие специальное образование, либо опыт работы в общепите.

2.5. Работники столовой и пищеблока обязаны:

- строго соблюдать санитарно-гигиенические нормы, записанные в документах, которые указаны в п.1.2, данного Положения;
- строго соблюдать правила личной гигиены; проходить медосмотр в хозрасчетной поликлинике, делать отметки в медицинской книжке;
- строго соблюдать нормы, указанные диетсестрой в меню;
- беречь и аккуратно относиться к оборудованию пищеблока (технике, мебели, посуде);
- соблюдать технологические требования к приготовлению пищи;
- соблюдать интересы детей, готовить как можно вкуснее, исходя из полученных продуктов;
- **зав. складом** контролировать при визуальном осмотре качество продуктов, строго относиться к наличию сопровождающих документов, требовать их от поставщиков, не принимать продукты без документов;
- соблюдать требования хранения продуктов, иметь на каждый вид нефасованных и без тары (банки) продуктов ярлыки с указанием наименования изготовителя и даты выпуска, требовать от поставщиков ксерокопии санитарных книжек на водителей (экспедиторов) и медицинское заключение на автомобили;
- **врач-диетолог** обязана при составлении меню соблюдать нормы расхода продуктов, учитывать проценты выхода готового продукта, нормированное соотношение жиров, белков, углеводов, количество килокалорий в пище;
- **врач-диетолог** должна строго контролировать соблюдение работниками пищеблока санитарно-гигиенических норм в соответствии с
- требованиями Роспотребнадзора, контролировать наличие отметок в медицинских книжках с мед.допусками к работе;
- **врач-диетолог** ведет бракеражный журнал готовой продукции, контролирует качество пищи путем снятия первых проб блюд из общих емкостей, следит за наличием контрольных проб, их правильное хранение;

- **повара несут** ответственность за качество пищи, чистоту в пищеблоке;
- все работники пищеблока должны быть вежливыми в отношениях с др. работниками школы-интерната, должны контактировать с ответственным за питание и группой общественного контроля;

2.6. Работники пищеблока имеют право:

- на все льготы, заложенные в локальных актах ОУ (доплаты, премии, дополнительные выходные дни), которые не противоречат федеральным и региональным законам;
- право на защиту собственной чести и достоинства, на вежливое отношение со стороны остальных членов коллектива и комиссии общественного контроля;
- имеют право на дополнительные выходные в каникулы при наличии переработки.

3. Организация процесса питания.

3.1. Диетсестра утверждает десятидневное меню в Роспотребнадзоре до начала учебного года, предоставляет экземпляр этого меню директору ОУ.

3.2. Диетсестра составляет меню-требование (подписывает его каждый день накануне у директора) и ежедневное меню, подписанное директором и зав. столовой, выставляет на планшете в столовой на всеобщее обозрение.

3.3. Зав. складом заказывает продукты за 1-2 дня у поставщиков по меню требованию и выдает продукты зав. производством 1 раз в день строго по нормам. Оставшиеся продукты хранит по правилам, старается использовать все продукты в конце учебного года (май, июнь).

3.4. Зав. складом при приеме продуктов от поставщика требует:

- ксерокопии санитарных книжек водителя (экспедитора), медицинского заключения на автомобиль, на котором привозятся продукты (1 раз в год или по мере необходимости);
- сертификаты на все продукты - 1 раз в год или по окончании срока действия (ксерокопии с синей печатью поставщика), при этом контролирует наименование изготовителя на сертификате и ярлыках (коробках, пакетах) с продуктами (Декларация соответствует сертификатам);
- удостоверения качества ко всем продуктам одной и той же партии с указанием срока годности и наименование изготовителя (ксерокопии подлинности подтверждаются синей печатью поставщика);

Зав. складом и диетсестра регулярно 1-2 раза в неделю должны консультироваться с бухгалтером (калькулятором) на предмет расходования и наличия финансовых средств на питание. Бухгалтер обязан строго следить за расходованием финансовых средств в соответствии с годовой, квартальной, месячной, недельной и ежедневной сметой и нормами финансирования.

3.5. Бухгалтер должен предотвращать как перерасход, так и неполный расход финансовых средств, а зав. складом должна следить за тем, чтобы все продукты были выданы зав. производством в соответствии с меню, не оставлять лишних продуктов.

3.6. Зав. столовой должна использовать все продукты до грамма в соответствии с меню, все порции выдаются детям. При наличии лишних порций (отсутствия детей) эти порции передаются детям класса, желающим добавки.

3.7. За количество порций ответственность несет ответственный за питание, назначаемый приказом директора из числа работников школы-интерната. Ответственный за питание 2-3 раза в неделю обходит классы и группы и собирает информацию о количестве детей, передает информацию зав. производством, которая выдает порции строго в соответствии с информацией о количестве, полученной от ответственного за питание.

3.8. Зав. столовой строго следит, чтобы все порции соответствовали нормам выхода готовой продукции, указанным в ежедневном меню.

ЗЛО. Учителя и воспитатели, сопровождающие детей в столовую, следят за тем, чтобы дети соблюдали санитарно-гигиенические нормы (мыли руки, организовано себя вели), хорошо кушали.

3.11. Зав. столовой обеспечивает пищеблок и столовую необходимым оборудованием, посудой, спецодеждой, мебелью, помогает в организации ремонта, проводит инструктаж по использованию оборудования.

4. Контроль за процессом питания.

4.1. За контроль качества пищи отвечает диетсестра, снимающая первую пробу. Диетсестра имеет право не допускать к раздаче блюда с низким качеством и несоответствующие по качеству и весу меню.

4.2. За качеством и нормами следит ответственный за питание. Он периодически присутствует при закладке продуктов в соответствии с меню, докладывает директору о качестве пищи, ведет соответствующую тетрадь.

4.3. Контроль за питанием осуществляет дежурный администратор школы, которая может присутствовать при закладке продуктов, проверять вес. Группа Все вышеперечисленные проблемы (недостатки) сначала обговаривать с зав. столовой и диетсестрой, но обязательно информировать о них директора школы-интерната.

4.4. Зав. столовой, отв. за питанием проводят исследование спроса и стараются учитывать при приготовлении пищи интересы детей.

4.5. Самый строгий контроль за качеством питания детей-инвалидов - это самоконтроль работников пищеблока, которые должны обладать высоким уровнем ответственности.

4.6. Контроль за состоянием технического оборудования, мебели, посуды, за качеством уборки помещений осуществляет заведующий хозяйственной деятельностью

5. Порядок организации питания в школе-интернате

5.1. Столовая школы-интерната осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней - с понедельника по субботу включительно в режиме работы ОУ. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы-интерната, столовая осуществляет свою

деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы-интерната.

5.2. В ОУ установлен следующий режим предоставления питания обучающимся:

1 ЗАВТРАК: 7.30-8.00
2 ЗАВТРАК: 11.20-11.40

ОБЕД:

I Смена-1-4 КЛАССЫ: 13.10 - 13.30
II Смена-5-11 КЛАССЫ 14.10- 14.30

ПОЛДНИК: 17.00- 17.10

УЖИН: 19.00- 19.30 (для ночующих воспитанников)

2 УЖИН: 21.00-21.10

5.3. Ответственный за питание по ОУ обеспечивает дежурство воспитателей и учащихся в помещении столовой.

5.4. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет Бракеражная комиссия. Результаты проверки заносятся в Бракеражный журнал. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора ОУ в составе ответственного за питание, заместителя директора по ВР, социального педагога и др.

5.5. Систематический контроль над ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплинами при производстве и реализации продукции школьного питания, другие контрольные функции в пределах своей компетенции осуществляют специалисты Роспотребнадзора. Результаты проверки оформляются актом, о чем вносится запись в контрольный журнал.

6. Порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе

6.1. На бесплатной основе питание в школе-интернате предоставляется:

- детям-инвалидам;
- детям с первичной туберкулезной интоксикацией на период профилактического лечения;
- детям из многодетных семей;
- детям из малообеспеченных семей;
- детей из неполных семей;

6.2. Для предоставления бесплатного питания обучающимся с первичной туберкулезной интоксикацией на период профилактического лечения одним из родителей (законным представителем) предоставляется письменное заявление и медицинская справка о проведении профилактического лечения.

6.3. Для предоставления бесплатного питания детям-инвалидам одним из родителей (законным представителем) предоставляется письменное заявление и копия справки (свидетельства) медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности ребенку-инвалиду.

6.4. Для предоставления бесплатного питания обучающимся из многодетных,

малообеспеченных семей до 10 сентября одним из родителей (законным представителем) предоставляется справка о составе семьи; ОУ - акт обследования жилищно-бытовых условий.

Статус семьи как малообеспеченной подтверждается справками о доходах родителей.

6.5. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на бесплатной основе, устанавливается в соответствии с нормами законодательства РСО- Алания.

6.6. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на бесплатной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведется документация посещаемости столовой, которая сдается в бухгалтерию.

Организация питания обучающихся на бесплатной основе осуществляется ответственным за питание.

6.7. Ответственный за питание в ОУ:

а) лично контролирует количество фактически питающихся учащихся в школе-интернате;

б) регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;

в) своевременно с медицинским работником школы-интерната осуществляет контроль за соблюдением графика отпуска питания учащихся согласно режиму учебных занятий.

6.8. Контроль за организацией бесплатного питания осуществляется директором ОУ. Директор ОУ несет персональную ответственность за организацию бесплатного питания.

