

ГКОУКО «Калужская школа-интернат № 5 имени Ф.А. Рау»

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета

Протокол от 30.08.2021 № 1



Положение «Об организации питания обучающихся ГКОУКО «Калужская школа – интернат № 5 имени Ф.А. Рау»

1. Общие положения

1.1. Положение «Об организации питания обучающихся ГКОУКО «Калужская школа-интернат № 5 имени Ф.А. Рау» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями: а) к организации общественного питания населения; б) к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, действующими постановлениями и иными нормативными актами Правительства Калужской области, Уставом ГКОУКО «Калужская школа-интернат № 5 имени Ф.А. Рау» (далее - Учреждение) и является локальным нормативным актом, устанавливающим порядок организации питания обучающихся в Учреждении, определяющим условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливающим меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.2. Основными задачами при организации питания обучающимся в Учреждении, 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 (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;
- порядок организации питания в Учреждении;
- порядок организации питания, предоставляемого за счет бюджетных средств.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. При организации питания Учреждение руководствуется действующими Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации.

2.2. В соответствии с установленными требованиями СанПиН в Учреждении 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 учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания учащихся).

2.3. Администрация Учреждения принимает организационно-управленческие решения, направленные 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 бюджетных средств Калужской области.

2.5. Учреждением предусматривается организация 2-х разового бесплатного горячего питания для следующих категорий обучающихся:

- для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, не проживающих в условиях интерната (приходящих).

2.6. Учреждением предусматривается организация 5-ти разового бесплатного горячего питания для следующих категорий обучающихся:

- для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, проживающих в условиях интерната (ночующих).

2.7. К обеспечению горячим питанием учащихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в Учреждении допускаются предприятия различных организационно-правовых форм, имеющие опыт работы в обслуживании организованных коллективов, квалифицированные кадры, соответствующую материально-техническую базу, и с которыми заключён гражданско-правовой договор (контракт) на оказание услуг.

2.8. Питание в Учреждении организуется в соответствии с разработанным примерным меню на 2-х недельный период согласно требованиям СанПиНа. Примерное меню разрабатывается юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, обеспечивающим питание в Учреждении и согласовывается с руководителем Учреждения. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.9. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.10. Организацию питания в Учреждении на текущий учебный год осуществляет ответственное лицо, назначенное директором Учреждения из числа работников администрации.

2.11. Ответственность за организацию питания в Учреждении несёт директор.

3. Порядок организации питания в Учреждении

3.1. Ежедневно в помещении столовой размещается меню, утвержденное директором Учреждения, в котором указываются наименования блюд, их объём (выход в граммах) и пищевая ценность.

3.2. Горячее питание предоставляется в полном объеме в учебный период 7 дней в неделю - с понедельника по воскресенье включительно, согласно режиму работы Учреждения. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания Учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

3.3. Питание не предоставляется в выходные, праздничные и каникулярные дни и в период нахождения в медицинских (оздоровительных) организациях на стационарном лечении (реабилитации), а также в оздоровительных лагерях.

3.4. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором Учреждения. Отпуск питания обучающимся в столовой осуществляется: завтрак и обед - по классам, полдник, ужин и второй ужин - по группам или в индивидуальном порядке.

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

4. Порядок предоставления бесплатного питания в Учреждении

4.4. Бесплатное питание предоставляется обучающимся с ограниченными возможностями здоровья на основании следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей);
- копии медицинского заключения соответствующего компетентного органа, подтверждающего статус ребенка с ОВЗ.

4.9. Максимальная стоимость горячего питания, предоставляемого обучающимся на бесплатной основе, устанавливается по итогам торговых процедур и обозначается в государственном контракте.

4.10. Для осуществления учета питания обучающихся и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведется табель-заявка и ведомость сверки по учёту питающихся.

5. Обязанности участников процесса организации питания

5.1. Директор Учреждения:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;
- несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными и региональными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников Учреждения ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов по организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях Управляющего совета Учреждения, педагогических советах.

5.2. Ответственный за питание:

- контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;
- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на горячее питание экономистам Учреждения;
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества, фактически полученного обучающимися питания по классам;
- координирует работу в Учреждении по формированию культуры питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.
- готовит пакет документов по Учреждению для организации бесплатного питания обучающихся;
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в Министерство образования и науки Калужской области; посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые Министерством образования и науки Калужской области;
- своевременно предоставляет приказы по питанию экономистам Учреждения;
- регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;
- своевременно с медицинским работником Учреждения осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);

- имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей, групповых воспитателей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся;

5.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;

- обеспечивает столовую достаточным количеством посуды и инвентарем.

5.4. Работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

5.5. Классные руководители, групповые воспитатели:

- ежедневно представляют табель-заявку на питание с количеством обучающихся на следующий учебный день;

- ежедневно не позднее 9.00 уточняют представленную накануне табель-заявку ведомостью сверки на питание;

- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;

- организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания обучающихся класса;

- сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором Учреждения, контролируют мытьё рук обучающимися перед приёмом пищи и их поведение во время приема пищи.

- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным питанием;

- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

5.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе;

- знакомиться с примерным и ежедневным меню.

6. Контроль за организацией питания

6.1. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы, в составе не менее трех человек: медицинского работника, экономиста и представителя администрации школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

6.2 Контроль качества, сбалансированности и организации питания, соблюдения санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, медицинский работник, представители органов общественного самоуправления школы.

6.3. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

6.4. Контроль за качеством, поступающих на пищеблок пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

7. Ответственность

7.1. Все работники Учреждения, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.

7.2. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, - к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8. Документация

Учреждением разрабатываются следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- Положение об организации питания учащихся.
- Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- График питания обучающихся.
- Приказ о формировании групп постоянного пребывания со списочным составом детей.
- Пакет документов для постановки учащихся на бесплатное питание.
- Справки, акты, таблицы-заявки и ведомости сверки на питание, аналитические материалы по вопросам организации питания.