

Принято на педагогическом совете
МБОУ «Байлянгарская средняя школа»
Протокол №1
от 26 августа 2016 года

Утверждено и введено в действие
приказом №150 от 29 августа 2016 года
Директор МБОУ «Байлянгарская средняя школа»
И.Ш.Кашапов



ПОЛОЖЕНИЕ об организации питания обучающихся в МБОУ «Байлянгарская средняя школа»

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании действующих законов РФ по организации горячего питания в образовательных учреждениях, Федерального Закона «Об образовании в РФ» №273-ФЗ от 29.12.2012 г.; Типового положения об общеобразовательном учреждении и Устава школы.
- 1.2. Положение разработано с целью совершенствования организации и повышения эффективности обеспечения питанием обучающихся школы, оказания дополнительной социальной поддержки обучающимся в вопросах питания.
- 1.3. Рациональное (здоровое) питание обучающихся является необходимым условием обеспечения их здоровья, устойчивости к действию инфекций, способности к обучению во все возрастные периоды. В связи с этим организация питания во время пребывания обучающихся в школе является важнейшим фактором профилактики заболеваний и поддержания здоровья.
- 1.4. Питание обучающихся в школе организуется в школьной столовой, продукты питания поставляются на основании договора с предприятиями, организациями, индивидуальными предпринимателями независимо от форм собственности, деятельность которых должна осуществляться в соответствии с основными правилами работы предприятий.
- 1.5. Основными задачами при организации питания являются: обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания; гарантированное качество пищевых продуктов; профилактика заболеваний, связанных с фактором питания, пропаганда принципов здорового и полноценного питания.
- 1.6. Ответственность за формирование рациона питания при организации питания обучающихся в школе и ассортимента пищевых продуктов, предназначенных для организации питания возлагается на ответственного за питание по школе – повара школьной столовой, заведующего хозяйством.
- 1.7. Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий проводится ответственным за питание по школе и ТО Управления Роспотребнадзора по РТ (Татарстан) в Сабинском, Мамадышском, Кукморском районах.

2. Основные принципы организации питания

- 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», утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 23.07.2008 г. № 45.
- 2.2. Необходимо соблюдение оптимального режима питания и правильное распределение потребляемой пищи в течение дня: завтрак - после 2 урока в 9 40, обед – в 12.15 ч.
- 2.3. Организация, рацион питания и двухнедельное примерное меню обучающихся подлежат обязательному согласованию с ТО Управления Роспотребнадзора по РТ (Татарстан) в Сабинском, Мамадышском, Кукморском районах.
- 2.4. При организации питания следует руководствоваться санитарно-эпидемиологическими требованиями, предъявляемыми к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них продовольственного сырья и пищевых продуктов, к условиям, срокам хранения особо скоропортящихся продуктов, к организации рационального питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях.
- 2.5. В Школе в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:
 - предусмотрены производственные помещения для хранения и 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 обучающихся).
- 2.6. 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.

2.7. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора школы на текущий учебный год – заведующий хозяйством.

2.8. Ответственность за организацию питания в школе несет директор.

3. Организация обслуживания горячим питанием

3.1. За каждым классом в столовой закрепляются определенные столы, а за обучающимися класса - индивидуальные места за столами.

3.2. Отпуск обучающимся питания в столовой организовывается по классам в соответствии с графиком, разработанным исходя из режима учебных занятий руководством столовой совместно с администрацией образовательного учреждения. Контроль за соблюдением графика возлагается на дежурного учителя.

3.3. Предварительное накрытие столов осуществляется подсобным рабочим перед началом перерыва.

3.4. В установленное по графику время посещения столовой обучающиеся по классам вместе с дежурным учителем организованным порядком, после мытья рук входят в зал, рассаживаются за закрепленные за классом столы и принимают пищу.

3.5. Еженедельно вывешивается утверждённое директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём.

3.6. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, председатель профкома, директор школы, председатель родительского комитета.

3.7. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей.

4. Контроль за работой столовой

4.1. Контроль за работой столовой осуществляется медработником (фельдшер ФАП с Байлянгар), администрацией образовательного учреждения, представителями родительского комитета.

4.2. Бракеражная комиссия ежедневно снимает пробы с записью в журнале бракеража готовой пищи о качестве приготовленной пищи и о допуске к раздаче. Состав бракеражной комиссии: медицинский работник или председатель профсоюзного комитета, работник ответственный за организацию питания в школе, повар.

4.3. Важную роль в организации контроля за питанием выполняет медработник ФАП с Байлянгар, обязанный осуществлять постоянный контроль за качеством пищи, поступающего сырья, соблюдением санитарных правил в столовой.

4.4. Персональную ответственность за соблюдением требуемых санитарно-гигиенических норм и правил в столовой, а также за организацию питания обучающихся несет осуществляющей питание и директор школы.

5. Порядок организации питания

5.1. Бесплатное питание из средств муниципального бюджета предоставляется в размере установленных нормативов муниципальными органами.

5.2. В целях ведения отчётной документации по питанию назначается заведующий хозяйством школы, который закупает продукты питания, выдаёт их повару и делает отчёт по израсходованным средствам по каждому источнику финансирования в отдельности:

- из средств муниципального бюджета;
- из средств спецсчета школы;
- из средств родителей.

5.3. Ответственный за организацию питания сдаёт отчёт за прошедший месяц в течение 5 дней по истечению месяца в централизованную бухгалтерию.

5.4. Организация второго питания или усиленного питания осуществляется полностью за счет родителей. Решение по поводу второго питания принимается на родительском собрании в начале учебного года

5.5. Бракеражная комиссия образовательного учреждения ежедневно проверяет качество приготовленной пищи и ее разнообразие.

5.6. Ответственность за своевременное информирование родителей по поводу питания возлагается на классного руководителя.

6. Ответственность сторон

6.1. Администрация школы несет ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) обо всех изменениях, касающихся вопросов питания.

- 6.2. Администрация школы несет ответственность за качество предоставляемых горячих обедов.
- 6.3. Администрация школы обеспечивает постоянный контроль за работой организаций общественного питания с привлечением родительских комитетов, обучающихся, общественности.
- 6.4. Администрация школы ежеквартально проводит анализ организации питания.
- 6.5. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление пакета документов, необходимых для предоставления бесплатных горячих обедов и некачественном их приготовлении.
- 6.6. Ответственность за соблюдение санитарно-гигиенического режима приготовления детского питания (завтраков, обедов), качество продуктов и полноту закладки продуктов для приготовления завтраков возлагается на заведующего хозяйством и повара, медицинского работника.

7. Документация пищеблока

7.1. В пищеблоке школы должны находиться: бракеражный журнал, копии меню за 10 дней и ежедневное меню, технологические карты на блюда и изделия по меню, приходные документы на продукцию, документы, подтверждающие качество поступающего сырья (сертификаты соответствия, удостоверение качества, накладные с указанием сведений о сертификатах, сроках изготовления и реализации продукции), журнал сырой продукции, журнал учета заболеваний.