

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Альметьевская школа №19 для детей с ограниченными возможностями  
здоровья»  
(ГБОУ «Альметьевская школа №19»)**

Принят на общем собрании  
трудового коллектива школы  
протокол №12 от 23.10.2015г.



«Утверждаю»

Директор школы №19

В.П.Чумаков

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПИТАНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет систему организации питания учащихся школы.

Цели:

- Качественная организация питания учащихся в соответствии с гигиеническими требованиями и нормами;
- Строгое соблюдение правил нормативов и требований технологий при транспортировке, хранении, отпуске и обработке сырья и продуктов при приготовлении полуфабрикатов пищи;

Основная задача организации питания - обеспечение учащихся рациональным и сбалансированным питанием, пропаганда принципов здорового и полноценного питания, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд

1.2 Ответственность:

- За организацию питания учащихся и учреждений, учет и контроль поступивших бюджетных средств полагается на директора школы и главного бухгалтера;
- За соблюдение технологии и качества приготовления пищи, санитарно-гигиенических правил, эксплуатацию оборудования возлагается на зав. Столовой, медицинского работника, заместителя директора по АХЧ школы;
- Контроль за санитарно-техническим состоянием школьных столовых осуществляет 10 «Управление Роспотребнадзора по РТ» по Альметьевскому муниципальному району;

1.3. Организация питания учащихся осуществляется в соответствии с гигиеническими требованиями к условиям обучения в образовательных учреждениях санитарно-эпидемиологических правил и норматива Сан. Пин. 2.4.5.2409-08. введенных Постановлением Главного государственного врача РФ от 23.07.2008 г. №45.

1.4. Приготовление пищи, питание учащихся осуществляется в пищеблоке.

1.5. Пищеблок находится в школе, состоит из столовой, кухни и подсобных помещений.

1.6. Штат работников пищеблока для школы для детей ограниченными возможностями здоровья устанавливает администрация.

## **2. Организация деятельности.**

2.1. Заместитель директора по АХЧ обеспечивает:

- Достаточное снабжение пищеблока школы оборудованием, инвентарём, посудой;
- Надлежащее санитарное и противопожарное состояние помещений пищеблока, оборудования, инвентаря (совместно с работниками пищеблока);
- Тепло- электроснабжение, горячее и холодное водоснабжение, обслуживание канализационных сетей, вывоз мусора и пищевых отходов;
- Необходимый ремонт технических сетей пищеблока, оборудования;

- Сохранность товарно-материальных ценностей в нерабочее время;

2.2. Заведующая столовой школы осуществляет:

- контроль приемки продуктов, хранения продуктов, обработки, приготовления, качества пищи с ведением соответствующей документации.

2.3. Медсестра школы;

- контролирует соблюдение утвержденного меню, качество приготовления блюд, выполнение санитарно-технических требований на пищеблоке.

### **3. Организация питания осуществляется**

Администрация:

- заключает договора с поставщиками на поставку продуктов питания;
- учет израсходованных средств на продукты питания ведет бухгалтерия;
- обеспечивает дисциплину и соблюдение санитарно-гигиенических условий во время питания учащихся, оплату коммунальных услуг, текущий и капитальный ремонт помещений пищеблока.

Заведующий столовой школы обязан:

- заказывать продукты питания и соответствии с меню;
- разработать 10 дневное меню и его согласование с администрацией школы;
- своевременно вести отчетную документацию по приходу и расходованию продуктов питания;
- своевременно проходить обязательный медицинский осмотр, строго соблюдать правила личной гигиены;
- содержать и надлежащем состоянии кухонного инвентаря, оборудования и посуды.
- строго соблюдать правила нормативно требований технологий при транспортировке, хранении, отпуске и обработке сырья и продуктов при приготовлении полуфабрикатов и пики.
- пищеблоке. кухни и подсобных
- правильную эксплуатацию технологического оборудования, соблюдение норм и правил охраны труда и техники безопасности работниками пищеблока через организацию необходимой учебы инструктажей, разработку соответствующих правил и инструкции

Поставщик:

- несёт ответственность за качество поставляемой продукции и готовых продуктов (мясо, молоко, яйцо, масло, мука, фрукты, овощи и т.п.) согласно требований стандартов, нормативов Роспотребнадзора и ветеринарной службы.
- предоставляет автотранспорт для доставки необходимых продуктов питания и школьную столовую:

### **4. Финансирование питания.**

4.1. На питание выделяется субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, Учащиеся детей с ограниченными возможностями здоровья питаются за счет бюджетных средств.

4.2. Учащимся, обучающимся на дому выделяются продукты питания из расчета той суммы, которая была затрачена на питание одного учащегося месяц.

4.3. Нормы финансирования питания на одного учащегося устанавливаются МО и Н Республика Татарстан и закладываются в смету школы на год.

4.4. Финансируется питание учащихся и течении учебного года с сентября по май включительно.

## 5. Отчетность и документация.

5.1. Заявки на питание.

5.2 Документация:

- бракеражный журнал для готовой и сырой продукции;
- ведомость контроля за рационом питания;
- «Журнал здоровья»;
- «Журнал проведения витаминизации третьих блюд»;
- меню требования;
- перспективное меню за 10 дней;
- документы, подтверждающие качество поступающего продукта питания (сертификаты соответствия, удостоверение качества, накладные с указанием сведений о сертификатах, сроки изготовления и реализации продукта)
- ассортиментный перечень продуктов;
- книга отзывов и предложений.

5.3. Организация горячего питания согласно списка по классам. Учащиеся старших классов (7-9 классы) осуществляют сервировку обеденных столов под руководством дежурного воспитателя. Дежурный воспитатель обеспечивает контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил техники безопасности, а также оказывает необходимую помощь учащимся в процессе подготовки столовой к приёму пищи.

5.4. Отчеты о питании учащихся предоставляются в бухгалтерию школы.

5.5. В школе ежедневно ведётся учёт питания обучающихся в мессенджере, в которой фиксируется количество учащихся, получающих питание, указываются фамилии отсутствующих и причине отсутствия. Ответственность за достоверность сведений по количеству учащихся, получающих питание, несут дежурный воспитатель и классные руководители.

## 6. Ответственность сторон.

6.1. Школа и поставщик несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств в соответствии с действующим законодательством.