

Председатель Совета гимназии



С.А. Тишаева

« 17 » сентября 2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГАОУ МО

«Долгопрудненская гимназия»



_____ К.В. Цепляева

« 17 » сентября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ГАОУ МО «ДОЛГОПРУДНЕНСКАЯ ГИМНАЗИЯ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях» (СанПиН 2.4.5.2409-08), Уставом школы и направлено на совершенствование системы организации и улучшения качества питания обучающихся гимназии.

1.2. Положение устанавливает порядок организации горячего рационального питания обучающихся, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся.

1.3. Настоящее Положение принимается Советом гимназии и утверждается Приказом директора гимназии.

2. Основные цели и задачи при организации питания обучающихся

2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся 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 для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. Общие принципы организации питания обучающихся

3.1. Питание обучающихся организуется как на бесплатной, так и на платной основе.

3.2. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в школе осуществляют предприятия (организации), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения, с которыми в соответствии с

Федеральным законом от 21.07.2005 года №94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд" заключается договор.

3.3. Директор гимназии издает Приказ об организации питания обучающихся гимназии на соответствующий период, в котором определяет количество и состав обучающихся, питающихся за счет средств субвенции из бюджета Московской области, на основании заявлений родителей и предоставленных ими документов. Также Приказом назначается ответственный за питание, ответственный за качество питания и состав бракеражной комиссии.

3.4. Столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме в режиме работы гимназии.

4. Порядок организации питания в гимназии

4.1. Тип школьной столовой в гимназии – базовая, площадь пищеблока – 382,4 кв.м, площадь обеденного зала – 305,5 кв.м., рассчитанного на 316 посадочных мест.

4.2. Мебель в обеденном зале соответствует требованиям СанПиН, в т.ч. требованиям по соблюдению личной гигиены обучающихся: есть раковины, дозаторы для мылом, сушка для рук.

4.3. Пищеблок оснащен необходимым технологическим и иным оборудованием, в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. В столовой ведутся документы, подтверждающие качество продуктов (сертификаты, качественные удостоверения, ветеринарные свидетельства).

4.5. В столовой ведутся следующие журналы:

- Проб готовой пищи;
- Журнал регистрации параметров микроклимата в производственных, складских помещениях и холодильных шкафах (камерах);
- Журнал температурного режима холодильного оборудования;
- Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья (скоропортящихся продуктов и круп – 2 шт.);
- Журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- Журнал витаминизации третьих и сладких блюд;
- Журнал Здоровья;
- Журнал мойки и дезинфекции оборудования;
- Журнал результатов профилактического осмотра и ремонта приборов и оборудования;
- Инструкции о мытье рук, посуды, инвентаря, а также о нормах дезсредств для мытья поверхностей.

4.6. Режим питания осуществляется по следующему графику:

- 09.30. – 9.45 -- завтрак 1-ые классы – время подачи блюд – с 9.20. – 9.30.
10.25. – 10.45 – завтрак 2-4 классы – время подачи блюд – с 10.15. – 10.25.
11.15. – 11.35. – завтрак 5-9 классы – время подачи блюд – с 11.05. – 11.15.
11.30. – 11.45. – завтрак 10-11 классов – время подачи блюд – с 11.20. – 11.30.
12.10. – 12.30. -- обед 1-ые классы – время подачи блюд – с 12.00. – 12.10.
12.30. – 15.00. – обед 2-11 классы.
15.00. – 15.30. – полдник для группы продленного дня.

4.7. Питание организовано в соответствии с 10-дневным примерным меню, согласованным с территориальным отделом Управления Федеральной службы Роспотребнадзора по Московской области. Составляются технологические карты на приготовляемую пищу.

4.8. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное меню на день.

4.9. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительной сервировки столов обслуживающим персоналом.

4.10. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется сотрудниками столовой, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

4.11. Обучающиеся находятся в обеденном зале на переменах в соответствии с графиком. Пища принимается только в обеденном зале, сидя за столами и не выносится из столовой.

4.12. За порядком в обеденном зале столовой следит дежурный учитель.

4.13. В гимназии должны быть оборудованы тематические стенды с информацией о здоровом образе жизни, правилах гигиены при приеме пищи. На стенде в столовой вывешивается ежедневное меню.

5. Полномочия сотрудников, осуществляющих контроль за организацией питания обучающихся

5.1. Бракеражная комиссия:

- осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- проверяет пригодность складских и других помещений для хранения продуктов питания, а также условия их хранения;
- ежедневно следит за правильностью составления меню;
- контролирует организацию работы на пищеблоке;
- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;

- проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
 - следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
 - периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;
 - проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.
- 5.2. Ответственный за организацию питания:
- своевременно предоставляет необходимую отчетность;
 - контролирует количество фактически присутствующих обучающихся;
 - проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания;
 - является членом бракеражной комиссии;
 - контролирует соблюдение графика питания обучающихся, организацию сервировки столов, соблюдение сотрудниками столовой требований к спецодежде;
 - имеет право запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания;
 - для правильного учета обучающихся и своевременной коррекции заказа питания осуществлять ежемесячную сверку наполняемости классов и совместно с секретарем школы вести текущий учёт движения обучающихся.
- 5.3. Медицинский работник гимназии:
- осуществляет проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов;
 - является членом бракеражной комиссии.
- 5.4. Классные руководители:
- организуют разъяснительную работу с обучающимися класса и их родителями (законными представителями) по вопросам горячего питания в школе;
 - обеспечивает организованное посещение столовой обучающимися класса, а также соблюдение детьми требований гигиены при приеме пищи;
 - контролирует вопрос схвата обучающихся класса организованным горячим питанием учитывают количество фактически отпущенных завтраков и обедов;
 - ежемесячно заполняют таблицу посещения и питания обучающихся своего класса.
- 5.5. Дежурные учителя:
- обеспечивают дисциплину в обеденном зале во время приема пищи обучающимися
 - проводят разъяснительную работу с детьми по вопросам соблюдения гигиены и правил поведения перед и во время приема пищи.
- 5.6. Заместитель директора по АХЧ:
- осуществляет контроль и учет денежных средств, выделяемых на организацию питания обучающихся.

5. Организация бесплатного питания

6.1. Состав обучающихся, которым предоставляется бесплатное питание на определенный период обучения, устанавливается Приказом Министра образования Московской области.

6.2. Питание детей производится по фактическому их посещению занятий.

6.3. Состав обучающихся на бесплатное питание определяется исходя из анализа социальных паспортов классов, составляемых классными руководителями.

6.4. Основанием для обеспечения обучающихся двухразовым горячим питанием являются заявление одного из родителей (законных представителей) на бесплатное питание ребенка, и документы, подтверждающие указанный в заявлении статус.

6.5. Основанием для обеспечения обучающихся начальной школы одноразовым горячим питанием являются заявление одного из родителей (законных представителей) на бесплатное питание ребенка.

6.6. Основанием для обеспечения обучающихся из социально-незащищенных семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, одноразовым горячим питанием являются заявление одного из родителей (законных представителей) на бесплатное питание ребенка, решение родительского комитета гимназии, а также акт обследования жилищно-бытовых условий семьи.

6.7. Классные руководители своевременно представляют документы на питание ответственному за питание для формирования списков на бесплатное питание.

7. Организация платного питания

7.1. Платное питание организуется для обучающихся, не имеющих льгот.

7.2. Стоимость платного питания обучающихся устанавливается согласно стоимости питания обучающегося в муниципальных общеобразовательных учреждениях города.

8. Обязанности и ответственность сторон

8.1. Администрация школы должна своевременно информировать классных руководителей и родителей (законных представителей) обо всех изменениях, касающихся вопросов организации питания и стоимости предоставляемых завтраков и обедов.

8.2. Заведующий производством несет ответственность за работу подчиненных и качество предоставляемого горячего питания.

8.3. Родители (законные представители) несут ответственность за здоровье своих детей. Родители обязаны своевременно информировать администрацию гимназии или классного руководителя об изменении статуса семьи, об ограничениях при приеме отдельных продуктов по состоянию здоровья ребенка.