СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ Хайбуллина А.Р.

Протокол № 32/1 от 30.12.2020

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ О.В. Раткина

Пр.№ 289 от 30.12.2020г.

Положение
об организации горячего питания обучающихся

муниципального казенного общеобразовательного учреждения
"Специальная школа-интернат № 88"

Новокузнецк, 2020 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в целях организации горячего питания в МКОУ «Специальная школа-интернат № 88» (далее «Учреждение»), в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Федеральным законом от 30.03.1999 г. №52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения"; Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020г. № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»»; СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»; Методическими рекомендациями Министерства образования и науки РФ от 12.04.2012 г. «О формировании культуры здорового питания обучающихся, воспитанников»; законом Кемеровской области от 14.11.2005 г. № 123-ОЗ «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Кемеровской области»; Решением Новокузнецкого городского Совета народных депутатов от 09.01.2013 г. №12/200, ведомственной целевой Программы «Питание детей из малообеспеченных семей, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также находящихся в приемных семьях»; Уставом учреждения.

1.2. Основными задачами при организации питания учащихся 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;
- предупреждение (профилактика) среди учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2. Общие принципы организации питания.

2.1. При организации питания Учреждение руководствуется нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными Постановлением Главного санитарного врача РФ от 27.10.2020 года № 32;

2.2. В соответствии с установленными требованиями СанПиН в образовательном учреждении должны быть созданы следующие условия для организации питания обучающихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), кухонным инвентарем и посудой;

- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания обучающихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

2.3. Администрация Учреждения обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы по формированию культуры здорового питания с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.4. Питание обучающихся организуется за счет средств регионального и муниципального бюджетов для всех обучающихся.

2.5. Для обучающихся, проживающих в интернате, предусматривается шестиразовое питание.

2.6. Для школьников - двухразовое питание (завтрак, обед).

2.7. Питание в Учреждении организуется посредством реализации основного (организованного) 10-дневного цикличного меню для детей 7-11 и 12-18 лет.

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

2.9. За организацию горячего питания в школе отвечает бракеражная комиссия, которая назначается приказом директора Учреждения на текущий учебный год.

2.10. Поставка продуктов питания в Учреждение осуществляется непосредственно поставщиками.

2.11. Руководитель Учреждения несет ответственность за создание условий по организации горячего питания обучающихся.

3. Порядок организации питания.

3.1. Порядок (график) работы школьной столовой утверждается директором Учреждения.

3.2. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором Учреждения меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах).

3.3. Столовая Учреждения осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы Учреждения. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из школы, школьная столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором Учреждения. Классные руководители обязаны уведомить заведующего производством (шеф-повара) о планируемых мероприятиях не позднее, чем за 2 суток.

3.4. Часы приема пищи устанавливается в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным приказом директора Учреждения. В режиме учебного

дня для приёма пищи и отдыха предусматривается ступенчатый режим перемен.

3.5. Отпуск питания обучающимся осуществляется в столовой по классам, четко по времени.

3.6. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил, проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора Учреждения. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

3.7. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о культуре здорового питания, несут ответственность за организацию питания обучающихся в классе, ежедневно накануне предоставляют в письменном виде в столовую заявку о количестве питающихся детей.

3.8. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют соблюдение гигиены перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

3.9. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:

- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в Комитет образования и науки администрации города Новокузнецка, централизованную бухгалтерию;
- осуществляет мониторинг организации горячего питания; посещает все совещания по вопросам организации питания;
- своевременно предоставляет необходимую отчётность;
- проверяет качество поступающих продуктов питания, меню;
- своевременно с медицинским работником (по согласованию) 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 необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся;
- организует и направляет общешкольную работу по формированию культуры здорового питания.

3.10. Каждая последняя пятница месяца - санитарный день.

4. Документация Учреждения.

В Учреждении должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- Приказ об организации горячего питания.
- Положение об организации горячего питания обучающихся.
- Приказ о создании бракеражной комиссии.
- Положение о бракеражной комиссии.
- Раздел в общешкольном плане работы и план работы по формированию культуры здорового питания и здорового образа жизни.
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции.
- Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции.
- Журнал учета температурного режима холодильного оборудования.
- Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях
- Журнал калорийности.
- Гигиенический журнал
- График работы школьной столовой.
- График питания обучающихся.
- Программы, справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания и т.д.

Прошито, прошнуровано и

пронумеровано 5 листов.

Директор МКОУ «Школа-интернат № 88»

О.В. Раткина