

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №21»

456780, Челябинская область г. Озерск б. Луначарского д. 11
телефон директора 8 (35130) 7-17-50, секретарь 8 (35130) 7-16-67, факс 8 (35130) 7-16-67
e-mail: school21ozr@yandex.ru

ИНН/КПП 7422023062/741301001

Рассмотрено и принято
педагогическим советом
Протокол №1 от 30.08.2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся

1. Общие положения

1.1. Положение об организации горячего питания обучающихся в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №21» (далее – Учреждение) разработано на основе следующих нормативных документов:

– Закона Российской Федерации «Об образовании в РФ» ФЗ-273 от 29.12.2012г.;

– Устава МБОУ СОШ №21;

– Федерального закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» №52-ФЗ от 30 марта 1999 г.;

– Закона Российской Федерации «О защите прав потребителей» от 7 февраля 1992 г.;

– Типового положения о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии», утвержденное Постановлением Правительства РФ от 12 марта 1997 г. № 288;

– СанПиНа 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул»;

– СанПиНа 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

1.2. Основными задачами организации питания обучающихся 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, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- пропаганда принципов здоровья и полноценного питания;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.

1.3. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации горячего питания обучающихся в Учреждении;
- порядок организации горячего питания в Учреждении.

2. Организация горячего питания

2.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности Учреждения.

2.2. Буфет-раздаточная 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 здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, утвержденному директором школы.

2.3. В соответствии с установленными требованиями СанПиНа (СП 2.4.5.2409-08) приказом директора Учреждения «Об организации горячего питания» создаются следующие условия:

- обеспечение инвентарем;
- предусмотрены столовые комнаты, обставленные соответствующей мебелью;
- предусмотрены необходимые помещения для раздачи готовой продукции (буфет – раздаточная), оснащенные необходимым оборудованием, инвентарем;
- разработан и утвержден порядок питания обучающихся (режим работы буфета, продолжительность перемен для принятия пищи);
- осуществляется одноразовое бесплатное питание за счет бюджетных средств;
- ответственными за платные обеды обучающихся по классам назначены классные руководители.

2.4. В Учреждении по приказу руководителя Учреждения назначается ответственный за организацию питания в школе, который ведет:

- учет посещаемости обучающихся;
- контроль над своевременным приемом пищи;
- контроль над санитарным состоянием столовых комнат.

2.5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептуры и технологических режимов осуществляют сотрудники МП «КШП»: заведующая производством, повар, технолог или заместитель директора. Результаты проверки качества пищи ежедневно заносятся в «Бракеражный

журнал». Копии результатов проверок находятся у повара буфета - раздаточной школы. Пища готовится по заранее составленному примерному двухнедельному меню Учреждения -- заказчика.

2.6. Ежедневные меню рационов питания утверждаются директором Учреждения.

2.7. Готовая продукция доставляется в плотнозакрываемых термосах. Срок хранения горячих первых и вторых блюд в термосах не должна превышать 3 часов (включая время транспортировки (СП 2.4.5.2409-08)).

2.8. Порядок приема завтраков и обедов обучающимися, устанавливается по приказу директора Учреждения.

2.9. Дежурные учителя и обучающиеся обеспечивают соблюдение режима посещения буфет-раздаточной, общественный порядок и содействуют работнику буфет-раздаточной в организации питания.

2.10. В компетенцию руководителя Учреждения и ответственного за организацию горячего питания Учреждения в буфете – раздаточной входит:

- контроль над соблюдением требований СанПиНа;
- контроль над прохождением медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока и обучением персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
- обеспечение буфета достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного, разделочного оборудования и уборочного инвентаря;
- заключение договоров на поставку готовой продукции;

2.11. Главный бухгалтер ведет ежемесячный бухгалтерский и финансовый учет.

2.12. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.13. Ответственность за функционированием школьного буфета-раздаточной в соответствии с требованиями санитарных правил и норм осуществляет руководитель Учреждения.