

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
от «31» 08 2021 г.
протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБОУ «Набережночелнинская
школа № 88»
И.И.Гарифуллина
«31» 08 2021 г.

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

приказом ГБОУ «Набережночелнинская
школа № 88»
от «31» 08 2021 г. № 174

Положение

об организации питания обучающихся

в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении

«Набережночелнинская школа № 88 для детей с ограниченными возможностями здоровья»

1. Общее положение

1.1 Настоящее положение об организации питания обучающихся государственного бюджетного общеобразовательного учреждения ГБОУ «Набережночелнинская школа №88 для детей с ограниченными возможностями здоровья» (далее – Школа) устанавливает порядок организации питания обучающихся.

1.2 Настоящее положение разработано на основании Федерального закона 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.41, ч.1.2, в соответствии с СП 2.4.2.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»; СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения».

1.3 Действие настоящего положения распространяется на всех обучающихся.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в Школе 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.

3. Организационные принципы питания в школе

3.1. Питание в Школе организовано за счет средств бюджета Республики Татарстан.

3.2. В Школе организуется бесплатное трехразовое питание обучающихся всех уровней образования, четырехразовое питание воспитанников дошкольных групп.

3.3. Питание в каникулярное время, праздничные дни не осуществляется.

3.4. Контроль за качеством питания обучающихся осуществляет медработник школы, заместитель директора по воспитательной работе, директор школы.

3.5. График приема пищи утверждается директором школы.

3.6. Директор школы ежедневно утверждает меню.

3.7. В компетенцию заместителя директора по административно-хозяйственной части входит:

- обеспечение школьной столовой достаточным количеством посуды, специальной одеждой, санитарно-гигиеническими средствами, кухонным, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.

3.8. В компетенцию медицинского работника Школы входит:

- контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований к условиям и организации питания;
- проверка качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов;
- заполнение бракеражного журнала.

3.9. В компетенцию директора Школы входит:

- комплектование школьной столовой квалифицированными кадрами;
- контроль за производственной базой пищеблока школьной столовой и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;
- контроль за соблюдением требований СанПин;
- обеспечение прохождения медицинских и профилактических осмотров работниками пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками.

3.10. В компетенцию классного руководителя входит:

- ежедневное предоставление информации о количестве питающихся детей по плану (передается накануне до 17.00 заместителю директора по ВР) и по факту (в 8.00 медицинской сестре);
- о планируемом длительном отсутствии ребенка информация доводится до директора заблаговременно (в форме заявления от родителей (законных представителей), за 3 дня до ухода);
- разъяснительная и просветительская работа с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании.

4. Порядок организации питания в школе

4.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается меню, в котором указываются названия блюд, их объем (выход в граммах), выставлены контрольные блюда.

4.2. Столовая школы работает с понедельника по пятницу в режиме работы школы (5-тидневка).

4.3. Для поддержания порядка в столовой организуется дежурство администратора и учителя.

4.4. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, утвержденная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

4.5. Ребенок, отсутствующий в школе, снимается с питания.

4.6. В столовую учащихся сопровождает учитель, проводивший урок. После приема пищи учащихся забирает учитель, проводящий следующий урок. Во вторую половину дня учащихся начальных классов в столовую и из столовой сопровождает воспитатель группы продленного дня.

4.7. В столовую и из столовой воспитанников дошкольных групп сопровождают воспитатели и младшие воспитатели.

5. Обязанности школы

5.1. Школа

- обеспечивает условия бесперебойной работы школьной столовой, электро-, водотеплоснабжение и водоотведение школьной столовой;
- организует охрану помещений столовой во внерабочее время в общем режиме;
- проводит разъяснительную и организационную работу среди родителей и обучающихся по пропаганде гигиенических основ питания;
- осуществляет контроль санитарного состояния помещения, организации питания;

- обеспечивает обязательное прохождение работниками столовой медицинских и профилактических осмотров, периодическое гигиеническое обучение работников;
- обеспечивает своевременный сбор и вывоз тары, мусора, отходов.

6. Документация

6.1. В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

- положение об организации питания обучающихся;
- приказ директора школы о назначении лиц, ответственных за организацию питания, с возложением на них функций контроля;
- график питания обучающихся, режим работы столовой;
- документы по учету питающихся;
- акты по вопросам организации питания;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой продукции, журнал здоровья;
- журнал температурного режима холодильного оборудования;
- примерное двухнедельное меню;
- ежедневное меню, технологические карты на приготовляемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.)