

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и организации горячего питания обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и организации горячего питания обучающихся ГАУ КО ОО ШИЛИ (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 23.07.2008 № 45, уставом ГАУ КО ОО ШИЛИ (далее – лицей-интернат).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся лицей-интерната, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся лицей-интерната.

2. Организационные принципы

Основной задачей организации питания обучающихся является создание условий, направленных на:

- обеспечение обучающихся, воспитанников рациональным и сбалансированным питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии;
- качественное и безопасное питание обучающихся, воспитанников;
- предупреждение и профилактика инфекционных и неинфекционных заболеваний школьников, связанных фактором питания;
- пропаганду принципов правильного и полноценного питания.

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Обслуживание обучающихся осуществляется организацией по договору в форме аутсорсинга на базе лицейской столовой и пищеблока работниками, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Порядок обеспечения питанием обучающихся организуют назначенные приказом директора лицея-интерната ответственные из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала лицея-интерната.

2.1.2. По вопросам организации питания лицей-интернат взаимодействует с родителями обучающихся, Министерством образования Калининградской области, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса утверждаемых в установленном порядке.

2.2. Режим организации питания

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом директора лицей-интерната в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни шесть дней в неделю – с понедельника по субботу включительно.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания лицея-интерната, режим предоставления питания переводится на специальный график.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. Для создания условий организации питания в лицее-интернате в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 и СП 2.3.6.1079-01 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Для организации питания в лицее-интернате используются следующие документы:

- приказ об организации питания обучающихся;
- приказ об организации льготного питания обучающихся;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- Положение о бракеражной комиссии;
- графики дежурства в столовой.

2.4. Общеобразовательное учреждение

2.4.1. Организует ежедневное рациональное и качественное питание обучающихся, воспитанников в соответствии с действующими государственными стандартами и технологическими нормативами, техническими условиями, действующими правилами и нормами пожарной безопасности и санитарии, согласно требованиям СанПин;

2.4.2. Назначает ответственных работников, осуществляющих контроль:

- за организацией питания;
- посещением и приемом пищи обучающимися в столовой;

- за ведение ежедневного учета детей, получающих бесплатное питание;
- за бракеражем готовой продукции;
- за санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала;
- за оформление необходимой документации;
- медицинский работник проводит осмотр поверхностей тела работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний.

2.4.3. Директор лицея-интерната:

- издает приказ по общеобразовательному учреждению о бракеражной комиссии, включает в ее состав представителей администрации общеобразовательного учреждения, медицинского работника;
- разрабатывает и утверждает порядок питания обучающихся, воспитанников (режим работы столовой, график приема пищи обучающимися, порядок оформления заявок на питание за счет бюджетных средств).

2.4.4. Администрация лицея-интерната, осуществляет контроль за организацией и качеством питания обучающихся.

2.5. Меры по улучшению организации питания

2.5.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация лицея-интерната совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

3. Порядок предоставления питания обучающимся

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Всем обучающимся предоставляется двухразовое питание. Для проживающих в общежитии – пятиразовое питание.

3.1.2. Прием пищи осуществляется на переменах в соответствии с графиком, утвержденным директором лицея-интерната.

3.1.3. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется социального педагога не позднее 08.30 часов.

3.1.4. График предоставления питания устанавливает директор лицея-интерната самостоятельно с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.5. Примерное 12-дневное меню разрабатывает ответственный за питание при взаимодействии с работниками пищеблока. Директор согласовывает меню. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором лицея-интерната. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

3.1.6. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются стоимость, названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд.

3.2. Предоставление питьевой воды

3.2.1. В лицее-интернате предусматривается централизованное обеспечение обучающихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в лицее-интернате.

3.3. Организация питания за счет средств местного бюджетов

3.3.1. Бюджетные средства на организацию питания обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки на финансовый год и не могут быть использованы на другие цели. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

3.3.2. Объем и порядок предоставления бюджетных средств устанавливается Учредителем в соответствии с нормативными документами.

3.4. Организация питания за счет средств родительской платы

3.4.1. Предоставление питания за счет средств родительской платы производится на добровольной основе.

3.4.2. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) формирует ответственный за организацию питания.

3.4.3. Внесение родительской платы за питание детей в лицее-интернате осуществляется ежемесячно в срок до 5-го числа месяца, в котором будет организовано питание.

3.4.4. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам ребенок снимается с питания.

4. Меры социальной поддержки

4.1. Право на получение мер социальной поддержки возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 4.2–4.3 настоящего Положения.

4.2. На бесплатный обед имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

- детей из многодетных малообеспеченных семей
- детей с ограниченными возможностями здоровья
- детей - инвалидов

4.3. При возникновении права на обеспечение льготным питанием обучающихся в течение учебного года заявление родителей (законных представителей) рассматривается в день регистрации, право на льготное питание возникает момента подтверждения льготного списка.

4.4. Списки обучающихся, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом директора лицея-интерната.

4.5. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания обучающемуся директор лицея-интерната издает приказ об исключении ребенка из списков обучающихся, питающихся льготно, с указанием этих причин.

5. Обязанности участников процесса организации питания

5.1. Директор лицея-интерната:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;
- несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом лицея-интерната и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников лицея-интерната ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета лицея-интерната, а также педагогических советах.

5.2. Ответственный за питание:

- формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- координирует работу в лицее-интернате по формированию культуры питания;

- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
 - вносит предложения по улучшению организации горячего питания.
- 5.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:
- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- 5.4. Повар и работники пищеблока:
- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции
- 5.5. Классные руководители:
- ежедневно до 8.00 представляют в столовую лицея-интерната заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
 - ежедневно не позднее чем за 1 час до предоставления обеда уточняют представленную накануне заявку;
 - осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
 - предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным питанием;
 - выносят на обсуждение на заседаниях совета родителей, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.
- 5.6. Родители (законные представители) обучающихся:
- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
 - сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в лицее-интернате для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
 - ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
 - вносят предложения по улучшению организации горячего питания в лицее-интернате;
 - вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

6. Контроль за организацией питания

6.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники лицея-интерната на основании приказа директора.

6.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора лицея-интерната.

6.3. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

7. Ответственность

7.1. Все работники лицея-интерната, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

7.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление лицея-интерната о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

7.3. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.