

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 41»



УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от «05» сентября 2019г. № 65

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ

Муниципальное автономное
образовательное учреждение
«Гимназия № 41»
КОПИЯ ВЕРНА
А. В. Великов



Новоуральский городской округ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации питания обучающихся в муниципальном автономно общеобразовательном учреждении «Гимназия № 41», разработано на основе Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Типового положения об общеобразовательном учреждении, Постановлении Правительства Свердловской области от 05.03.2014 № 146-ПП «Об обеспечении питанием обучающихся по очной форме обучения в государственных общеобразовательных организациях Свердловской области, муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории Свердловской области, обособленных структурных подразделениях государственных образовательных организаций Свердловской области и частных общеобразовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, расположенных на территории Свердловской области», Порядка предоставления субсидий из областного бюджета местным бюджетам на обеспечение питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 29.12.2016 № 919-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие системы образования в Свердловской области до 2024 года», Постановлении Правительства Свердловской области от 06.12.2018 № 866-ПП «Об утверждении распределения субсидий из областного бюджета местным бюджетам, предоставление которых предусмотрено государственной программой Свердловской области «Развитие системы образования в Свердловской области до 2024 года», между муниципальными образованиями, расположенными на территории Свердловской области в 2019 году, Постановления администрации Новоуральского городского округа «О порядке предоставления питания учащимся муниципальных общеобразовательных учреждений Новоуральского городского округа» на текущий год, Устава гимназии.

1.2. Основными задачами при организации питания обучающихся в гимназии, 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 в питании;

- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.3. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся в гимназии;
- порядок организации питания в гимназии;
- порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе.

1.4. Настоящее Положение утверждается директором гимназии.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность гимназии.

1.6. Положение об организации питания принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции и утверждаются директором гимназии. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

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

2.2. Организацию горячего питания гимназия осуществляет в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08, «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» за счет средств областного, местного бюджетов, а также за счет родительской платы.

2.3. Администрация гимназии, классные руководители осуществляют организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации питания обучающихся на платной или бесплатной основе.

2.4. Администрация гимназии обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся с 1-го по 11-ый классы, пропаганде принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.5. Для обучающихся гимназии предусматривается организация горячего питания в форме завтрака и/или обеда, полдника, позднего ужина (для учащихся, находящихся в

ТЖС и «группы риска» по туберкулезу). Родителям 1-4 классов предоставляется завтрак за счет средств бюджета или обед – для учащихся, относящихся к льготной категории (предоставляется на основании письменного заявления родителя (законного представителя)).

2.6. Накрытие завтраков, обедов и полдников осуществляется работниками пищеблока.

2.7. Питание в гимназии организуется на основе недельного меню, дифференцированному по возрастным группам, которое согласовано с ФМБА.

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

2.9. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам Сан-ПиН 2.4.5.24509-08.

2.10. Для реализации комплексного подхода к организации питания в МАОУ «Гимназия № 41» приказом директора назначается ответственный за питание учащихся.

2.11. Контроль организации питания учащихся, работы школьной столовой, разработку Программы административного контроля, нормативных документов осуществляет заместитель директора, курирующий организацию питания в гимназии.

2.12. В соответствии с «Программой производственного контроля», ООО «Школьное питание» организует лабораторные и инструментальные исследования для определения пищевой ценности приготовленных блюд, подтверждения их безопасности и соответствия гигиеническим требованиям.

2.13. Совместно с представителями ООО «Школьное питание» в школьной столовой проводятся следующие виды контроля:

— Входной контроль. Вся поступающая в школьную столовую продукция (мясные и овощные полуфабрикаты, выпечка) проверяется заведующей производством и поваром-бригадиром в соответствии с требованиями нормативно - технической документации. (В накладных проверяются данные сертификатов, качественных удостоверений, сроки реализации). Контроль при приеме продуктов, изделий, блюд в буфеты осуществляют буфетчица и заведующая производством. При проведении входного контроля участие принимают медицинские работники гимназии.

— Операционный контроль. Данный контроль осуществляет заведующая производством, повар, готовивший блюдо, медицинский работник гимназии.

Проверяются: соответствие сырьевого набора нормам технологических карт, соблюдение технологических режимов приготовления, соответствие массы.

— Приемочный контроль. Совместным приказом директора гимназии и директора ООО «Школьное питание» создается бракеражная комиссия, которая осуществляет контроль условий организации питания и качества школьного питания. В её состав входят представитель от администрации, ответственный за питание, заведующий производством школьной столовой, медицинский работник. Бракеражная комиссия контролирует организацию питания в гимназии, его качество, вносит необходимые коррективы, снимает пробу и заносит данные в «Журнал». Под контролем медицинского работника от каждой партии блюд осуществляется отбор суточных проб, которые хранятся в специально отведенном месте.

2.14. Систематический контроль над ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплинами при производстве и реализации продукции школьного питания, другие контрольные функции в пределах своей компетенции осуществляют специалисты лабораторно-технологического контроля ФМБА.

2.15. Результаты проверки оформляются актом, о чем вносится запись в контрольный журнал.

2.16. Заместитель директора по АХР и инженер по ОТ осуществляют контроль за:

- санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала;
- наличием в нужном количестве кухонного оборудования;
- соблюдением техники безопасности при использовании электрооборудования;
- соблюдением требований противопожарной безопасности в пищеблоке и

обеденном зале.

2.18 Медицинские работники гимназии осуществляют постоянный контроль соблюдения действующих санитарных правил и норм в столовой, контролируют витаминизацию блюд, контролируют своевременное прохождение работниками столовой медицинских осмотров и другое.

2.19. Один раз в 10 дней комиссия от МАОУ «Гимназия № 41», назначенная директором гимназии, проводит контрольные мероприятия в пищеблоках МАОУ «Гимназия № 41» с целью минимизации рисков инфекционных заболеваний. Результаты проведения контрольных мероприятий фиксируются в акте.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

- 3.1. Еженедельное меню рационов питания согласовываются директором гимназии.
- 3.2. Столовая гимназии осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней с понедельника по пятницу включительно в начальной школе и 6 дней - с понедельника по субботу включительно в средней и старшей школе.
- 3.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания гимназии, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором гимназии.

3.4. Порядок приёма завтраков и обедов обучающимися устанавливается по приказу директора гимназии.

Для приема пищи используются четыре перемены, продолжительностью по 15 минут после 1-го и 2-го урока, по 20 минут после и 3-го и 4-го уроков. Для завтраков отведены перемены перед первым уроком и после 1-го урока, для обедов отведены перемены после и 3-го и 4-го уроков.

3.6 Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком утверждаемым директором гимназии. В график питания обучающихся могут вноситься изменения в связи с изменениями в учебном расписании уроков (после урока физической культуры).

3.7. Организация питания обучающихся продуктами сухого пайка без использования горячих блюд кроме случаев возникновения аварийных ситуаций на пищеблоке или проведения экскурсий в течение учебного дня, запрещена.

3.9. Дежурный администратор контролирует присутствие классных руководителей во время приема пищи классами в соответствии с графиком питания, а также порядок в помещении столовой.

3.10. Ответственность за организацию питания классного коллектива в гимназии несет классный руководитель, который:

- обеспечивает соблюдение режима посещения столовой учащимися класса;
- обеспечивает охват учащихся класса, получающих горячее питание не менее 95%;
- организует систематическую работу с родителями в части обеспечения горячим питанием учащихся класса, в том числе учащихся, относящихся к льготной категории и своевременному оформлению документов на предоставление льготного горячего питания;

— содействуют работникам столовой в организации питания (контролирует дисциплину во время обедов, следит за порядком на обеденных столах во время приема пищи и после).

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОГО НА БЕСПЛАТНОЙ ОСНОВЕ

4.1 Порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе, регулируется приказом директора гимназии в соответствии с Постановлением администрации Новоуральского городского округа о порядке предоставления питания учащимся муниципальных общеобразовательных учреждений Новоуральского городского округа на текущий год за счет субсидий, выделяемых из областного бюджета предоставляется бесплатное питание (горячие завтраки или обеды).

4.3. Питание на бесплатной основе предоставляется по заявлению родителей и при наличии подтверждающих документов на основании приказа директора.

4.4. Заявление о предоставлении питания на бесплатной основе подается на имя директора гимназии с момента возникновения у обучающегося права на получение бесплатного питания по установленной форме (с учетом согласия на обработку персональных данных и их размещения в Единой государственной системе социального обеспечения, а также предоставления гражданином данных о СНИЛС заявителя и обучающегося при оформлении меры социальной поддержки).

4.5. Право на получение бесплатного питания наступает на следующий день после издания приказа.

4.10. Бесплатное питание предоставляется обучающимся в учебные дни посещения гимназии.

4.11. Приказом директора назначается работник, осуществляющий учет детей, получающих бесплатное питание. Данный работник:

- составляет заявку на бесплатное питание ежедневно после 15.00 часов;
- осуществляет контроль посещения столовой и учет количества фактически отпущенных бесплатных завтраков и обедов;
- ведет ежедневный учет учащихся, получающих бесплатное питание по классам;
- не позднее 2 дней по окончании месяца готовит утверждаемый директором гимназии отчет о фактически отпущенном бесплатном питании, который

согласуется с заместителем директора, ответственным за организацию питания в гимназии.

4.12. Контроль питания обучающихся на бесплатной основе осуществляется классными руководителями. Классные руководители контролируют бесплатное питание обучающихся в столовой и несут ответственность за обеспечение обучающихся льготной категории порциями. В случае если обучающийся, получающий льготное питание отсутствует в гимназии, он должен быть снят с питания классным руководителем или по прямому сообщению от законного представителя работнику столовой до 09.30 часов текущего дня или накануне дня отсутствия.

8