

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА - ИНТЕРНАТ №17»
(ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа - интернат № 17»)
Коминтерна ул., д.13, Светлоград г., Петровский район, Ставропольский край,
Российская Федерация, 356530.
тел./факс: (865-47) 4-99-57, (865-47) 4-95-94, (865-47) 4-98-56

E-mail: soshint17@mosk.stavregion.ru
Официальный сайт: <http://svet17.ucoz.ru>


ОКПО 50243587, ОГРН 10226009366
ИНН/КПП 2617008148/261701001

ПРИНЯТО:

Советом образовательного учреждения
Протокол № 2/1 от «30» _____ 11 _____ 2021г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюза работников
образовательного учреждения


(подпись) Е.И.Малахова
(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом № 792-ОД от «01» декабря 2021г.

Директор образовательного учреждения

Н.И.Трегубов
(подпись) (расшифровка подписи)



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации горячего питания обучающихся, воспитанников и работы столовой

1. Основные положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №13-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изм. От 23.11.2021г.), Законом Российской Федерации от 29.12.2021г. №273-ФЗ «Об образовании», Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» от 07.02.1992г. №2300-1 (в ред. Федеральных законов от 21.12.2004 N 171-ФЗ, от 25.10.2007 N 234-ФЗ, от 29.07.2018 N 250-ФЗ, ред. от 11.06.2021г.), Федеральным законом «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999г. №52-ФЗ, Федеральным законом «О качестве и безопасности пищевых продуктов» от 02.11.2000г. №29-ФЗ (с изменениями и дополнениями), федерального закона №47-ФЗ от 01.03.2020 г. «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- 1.2. Питание обучающихся, воспитанников осуществляется только в учебное время за счет средств бюджета Ставропольского края.
- 1.3. Финансирование из краевого бюджета носит целевой характер и не может быть использован на другие цели.
- 1.4. Контроль за целевым использованием средств осуществляется в соответствии с действующим законодательством.
- 1.5. Образовательная организация обеспечивает необходимые условия для организации питания.
- 1.6. Питание должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, должны быть соблюдены сроки хранения продуктов.
- 1.7. Настоящее Положение определяет порядок и условия организации горячего питания обучающихся, воспитанников в общеобразовательной организации.

2. Общие принципы организации питания

- 2.1. Персональную ответственность за организацию питания обучающихся, воспитанников несет директор образовательной организации.
- 2.2. В компетенцию директора образовательной организации по организации питания входит:
 - контроль за производственной базой пищеблока;
 - контроль за соблюдением требований действующих санитарно-эпидемиологических требований;
 - организация бухгалтерского учета и финансовой отчетности пищеблока;
 - заключение договоров на оказание услуг по организации питания и закупку продуктов питания в соответствии с действующим законодательством.
- 2.3. Приказом директора образовательной организации определяется ответственное лицо по организации питания.
- 2.4. В образовательной организации в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями должны быть созданы следующие условия для организации питания обучающихся, воспитанников:
 - предусмотрены производственные помещения полностью оснащенные необходимым оборудованием, инвентарем для хранения продуктов и приготовления пищи;
 - предусмотрена столовая для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;

- разработан и утвержден порядок питания обучающихся, воспитанников (режим работы столовой, график питания), в том числе в условиях новой коронавирусной инфекции.
 - 2.5. Функционирование столовой возможно при наличии:
 - заключение надзорных органов о соответствии пищеблока санитарно-эпидемиологическим требованиям к организации питания в образовательной организации;
 - утвержденного циклического двухнедельного или десятидневного меню для детей 7-11 лет, 12-18 лет, согласованного директором образовательной организации и управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучие человека по Ставропольскому краю уполномоченного осуществлять государственно-эпидемиологический надзор.
 - 2.6. В компетенцию образовательной организации по организации питания входит:
 - комплектование пищеблока квалифицированными кадрами;
 - обеспечение прохождения медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
 - обеспечение пищеблока достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, кухонного, разделочного оборудования и уборочного инвентаря;
 - обеспечение приготовления пищи высокого качества;
 - проведение ежедневного бракеража пищи с участием медицинского работника, в соответствии с действующим Положением о бракераже в образовательной организации.
 - 2.7. Питание всех учащихся школы-интерната проводится в соответствии с графиком питания.
 - 2.8. Питание 2-х разовое (для приходящих детей) и 5-ти разовое (для проживающих детей) в учебные дни в соответствии с графиком питания.
 - 2.9. Воспитанники посещают столовую только в сопровождении педагога.
 - 2.10. В образовательной организации приказом директора утверждается бракеражная комиссия.
 - 2.11. Классные руководители, воспитатели организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о культуре здорового питания. Педагоги несут ответственность за организацию приема пищи и культуру поведения в столовой.
 - 2.12. Заместитель директора по УР представляет в письменном виде в столовую заявку о количестве питающихся детей.
- 3. Порядок организации питания**
- 3.1. Зав. складом заказывает продукты у поставщиков по меню-требованию и выдает продукты шефповару 1 раз в день, строго по нормам. Оставшиеся продукты хранит согласно Сан Пина.
 - 3.2. Зав. складом при приеме продуктов от поставщика требует:
 - Ксерокопии санитарных книжек водителя (экспедитора), медицинского заключения на автомобиль, на котором доставляют продукты (1 раз в год или по мере необходимости);

ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ

Сертификаты на все продукты (ксерокопии в синей печати), при этом контролирует наименование изготовителя на сертификате и ярлыках (коробках, пакетах) с продуктами (Декларация соответствия сертификатам);

- Удостоверения качества ко всем продуктам одной и той же партии с указанием срока годности и наименование изготовителя (ксерокопии подлинности подтверждаются синей печатью поставщика);

- Ветеринарные справки (ксерокопии с синей печатью поставщика) на сырые виды продуктов (яйца, рыбу, кур, мясо).

3.3. Заместитель директора по АХЧ обеспечивает пищеблок и столовую необходимым оборудованием, посудой, спецодеждой, мебелью, помогает в организации ремонта, проводит инструктаж по использованию оборудования, ПБ, ТБ.

3.4. Ежедневно на стенде и сайте образовательного учреждения размещается меню, утвержденное директором образовательной организации, в котором указываются название блюд, их объем (выход в граммах), пищевая ценность.

3.5. Пищеблок осуществляет производственную деятельность пять дней (с понедельника по пятницу) в режиме работы образовательной организации.

3.6. Проверку качества пищи, соблюдение рецептов и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал и оформляются справками проверок бракеражной комиссии.

3.7. Контроль за организацией питания, проведением организационно-массовых мероприятий, направленных на формирование позиции здорового питания осуществляет директор.

3.8. Педагоги, сопровождающие обучающихся, воспитанников в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором образовательной организации, контролируют выполнение санитарно-гигиенических процедур перед приемом пищи и их поведение в обеденном зале.

4. Документация

4.1. Положение о порядке организации горячего питания обучающихся, воспитанников и работы столовой.

4.2. Приказ о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.

4.3. Приказ директора, регламентирующий организацию питания.

4.4. График питания обучающихся, воспитанников.

4.5. Документы по учету питающихся.

4.6. Справки, аналитические материалы по вопросам организации питания.