

Кировское областное государственное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья
г. Котельнича»



Утверждено

Приказ № 10/2020 от 26.08.2020 года

Директор: \ О.П.Селезнева \

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания детей
в Кировском областном государственном общеобразовательном
бюджетном учреждении «Школа-интернат для обучающихся с
ограниченными возможностями здоровья
г. Котельнича»

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии:

- Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании»
- СанПин 2.4.52409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях».

1.2. Настоящее положение определяет порядок организации, финансового обеспечения питания обучающихся, права и обязанности участников процесса, а так же порядок осуществления контроля организации питания обучающихся.

2. Цели и задачи организации горячего питания

2.1. основными задачами организации питания в КОГОБУ ШИ ОВЗ г. Котельнича являются:

- обеспечение полноценным питанием обучающихся, которое соответствует возрастным и физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергетической ценности; принципам рационального, сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение и профилактика среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Организация питания

3.1. Ответственность за организацию питания в школе несет директор.

3.2. Организация питания возлагается на школу и осуществляется квалифицированными штатными сотрудниками школы.

3.3. В соответствии с установленными требованиями СанПин создаются условия для организации питания:

- оснащение столовой необходимым электрооборудованием, кухонных инвентарем и посудой;
- оснащение всей необходимой мебелью.
- наличие необходимого количества производственных помещений, полностью укомплектованных необходимым оборудованием, инвентарем;
- разработка и утверждение режима и порядка питания в соответствии с требованиями действующего законодательства при организации питания и организации режима дня для детей с ОВЗ.

3.4. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного двухнедельного меню, утвержденного директором школы и согласованного с территориальным отделом органа Роспотребнадзора. Меню делится по возрастному и сезонному принципу

3.5. В соответствии с примерным двухнедельным меню составляется ежедневное меню, которое утверждается директором школы. В меню указываются сведения названия кулинарных изделий и объемы порций. В исключительных случаях допускается взаимозамена продуктов, блюд и кулинарных изделий при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчётами. Взаимозамена утверждается директором.

3.6. Двухразовым питанием (завтрак, обед) обеспечиваются обучающиеся, не проживающие в интернате (приходящие дети). Обучающиеся, проживающие в интернате, обеспечиваются 5-разовым питанием.

3.7. Питание обучающихся организуется в 2 смены по графику:

Приемы пищи	Время суток (час.)	
	2-4 классы	5-9 классы
Завтрак	7.40 - 8.00	7.40 - 8.00
Полдник	10.50-11.05	11.20-11.35
Обед	13.05 - 14.00	14.00 – 15.00
Полдник	17.00-17.10	17.00-17.10
Ужин	19.00 - 19.30	19.30 - 20.00

3.8. По мере необходимости, в связи с изменениями и дополнениями основного списка воспитанников издается соответствующий приказ директора школы.

3.9. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, создаваемая приказом директора. Бракеражная комиссия действует на основании ПОЛОЖЕНИЯ. О бракеражной комиссии. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

3.10 Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании. Несут ответственность за организацию режима питания в классах, за правильную подачу заявки на

питание, в которой отражается точное количество обучающихся, поставленных ежедневно на питание.

3.11. Педагоги (учителя, воспитатели) сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком посещения столовой, контролирую мытьё рук обучающимися перед приемом пищи, и их поведением во время приема пищи.

3.12. Дежурный сотрудник (педагог, администратор) осуществляет контроль за соблюдением графика питания, соблюдения требований по организации питания.

3.13. К накрыванию на стол обучающиеся не допускаются.

4. Осуществление контроля за организацией питания обучающихся.

4.1. Контроль за осуществлением питания в школе осуществляется ежедневно:

- Директором школы,
- медицинскими работниками,
- бракеражной комиссией.

4.2. В компетенцию директора по организации работы столовой входит:

- Комплектование кадрами,
- Комплектование производственной базы школьной столовой,
- Контроль своевременного осмотра и необходимого ремонта оборудования,
- Контроль соблюдения действующих СанПин,
- Обеспечение условий для прохождения всеми сотрудниками столовой своевременных периодических медицинских осмотров.
- Обеспечение столовой достаточным количеством оборудования, инвентаря, специальной одеждой и обувью, санитарно- гигиеническими средствами, кухонного, разделочного оборудования, уборочного инвентаря.
- Организация бухгалтерского учета и финансовой отчетности.

4.3. Директор школы несёт ответственность за функционирование школьной столовой.

4.4. В компетенцию диетической сестры входит:

- ежедневное оформление в соответствии с требованиями необходимую документацию по организации питания;
- контролирует своевременное прохождение работниками медицинских осмотров, санитарно- гигиенического обучения;

- организация ежедневных осмотров работников пищеблока с занесением записей в соответствующие журналы;
- контроль соблюдения требований к технологии приготовления пищи, соблюдения санитарно- гигиенических условий.

4.5. В компетенцию Шеф - повара входит:

- несение персональной ответственности за соблюдение требований охраны труда и техники безопасности, Противопожарной безопасности, санитарных правил и норм в столовой;

4.6. Шеф – повар столовой обеспечивает

- приготовление качественных блюд, бракераж готовых блюд и изделий, соблюдение санитарных норм и правил, сроков хранения и реализацию скоропортящихся продуктов, проверяет соответствие обедов для обучающихся утвержденному меню, совместно с медицинским работником принимает участие в закладке продуктов при приготовлении блюд, осуществляет контроль взвешивание;
- технологию приготовления пищи ежедневно и отмечает в бракеражном журнале;
- соблюдение установленной нормы дето дня.

5. Документация пищеблока

5.1. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- журнал учета фактической посещаемости учащихся (ответственные – воспитатели);
 - журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья (ответственный – кладовщик);
 - журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья (ответственный – диетсестра);
 - журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд (ответственный – диетсестра);
 - журнал учета температурного режима холодильного оборудования (ответственный – шеф-повар);
- Ведомость контроля рациона питания (форма учетной документации пищеблока – приложение № 10 к Сан ПиНу 2.4.5.2409-08) (ответственный – диетсестра);
- копии примерного двухнедельного меню (ответственный – диетсестра);
 - ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда (ответственный – диетсестра);

- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества) (ответственный – кладовщик);
- журнал функционирования холодильного оборудования (ответственный – кладовщик).