

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
протокол №1 от 30.08.2014

УТВЕРЖДАЮ
директор МОАУ «Классическая
гимназия №2 » г. Тынды
Л.И. Фирсова

30.08.2014



ПОЛОЖЕНИЕ о гимназической столовой и организации питания обучающихся МОАУ ГИМНАЗИЯ №2

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (СанПиН 2.4.2.2821-10) и Уставом школы.

1.2. Гимназическая столовая является структурным подразделением МОАУ ГИМНАЗИЯ №2 (далее – Гимназия), предназначенным для организации питания обучающихся.

1.3. Гимназическая столовая размещается в специальном помещении в здании гимназии. Для питания обучающихся, а также хранения и приготовления пищи в столовой выделены специально приспособленные помещения.

1.4. Работники столовой входят в штатное расписание работников гимназии, назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей директором гимназии.

1.5. Гимназическая столовая осуществляет работу в соответствии с графиком работы гимназии.

1.6. Организация обслуживания обучающихся производится в соответствии с действующим законодательством, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по организации общественного питания, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, правилами техники безопасности и противопожарными требованиями, организационно-распорядительными документами органов управления образованием, Уставом Гимназии и настоящим Положением.

1.7. Администрация Гимназии несет ответственность за доступность и качество организации обслуживания в гимназической столовой.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами гимназической столовой являются:

- обеспечение полноценным, качественным и сбалансированным горячим питанием обучающихся в течение учебного года и в летний оздоровительный период;
- 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.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ

3.1. Производство и реализация горячего питания осуществляется столовой гимназии самостоятельно.

3.2. Производство и реализацию горячего питания осуществляет повар гимназической столовой. В своей деятельности повар столовой гимназии подчиняется директору гимназии.

3.3. Для обучающихся гимназии предусматривается следующая форма организации питания:

- для обучающихся 1-4 классов одноразовое горячее питание (завтрак);
- для обучающихся 5-11 классов одноразовое горячее питание (завтрак)

На основании списка обучающихся из малоимущих семей, состоящих на учёте в органах социальной защиты г. Тынды в качестве малоимущих семей производится их бесплатное питание. Дети – инвалиды, обеспечиваются питанием бесплатно, согласно Постановлению Администрации города Тынды «Об утверждении Порядка назначения, выплаты и размера социальной поддержки путем освобождения от оплаты за питание в общеобразовательных учреждениях города Тынды».

3.4. Обеспечение обучающихся (льготных категорий) горячим питанием производится на бесплатной основе (за счет бюджетных средств).

3.5. Обеспечение всех прочих обучающихся горячим питанием производится на платной основе.

3.6. Порядок обеспечения обучающихся горячим питанием определяется приказом директора гимназии.

3.7. Организацию питания в гимназии осуществляет ответственный за организацию питания социальный педагог. Организатор питания обучающихся назначается приказом директора гимназии на текущий учебный год.

3.8. Горячее питание предоставляется обучающимся только в дни посещения гимназии.

3.9. Для осуществления учета обучающихся, получающих горячее питание, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведется табель посещаемости столовой, который в конце месяца сдается в бухгалтерию.

3.10. Контроль за посещением столовой обучающимися и учётом количества фактически отпущенного им питания (завтраков) возлагается на организатора питания и классного руководителя обучающихся. Контроль производится на основании сведений о количестве обучающихся, присутствующих в гимназии.

3.11. Классные руководители ежедневно подают сведения организатору питания обучающихся о количестве обучающихся, присутствующих в гимназии (согласно классному журналу).

3.12. Организатор питания обучающихся несёт ответственность за соответствие количества фактически отпущенного питания (завтраков) количеству обучающихся, присутствующих в гимназии.

3.13. Столовая гимназии осуществляет производственную деятельность в полном объеме: 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы гимназии, в субботу питание осуществляется за счет использования возможностей школьного буфета, учащимися с 6-ти дневной учебной неделей.

3.14. При организации работы на базе гимназии оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей, а также в случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания гимназии, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, утверждённому директором гимназии.

3.15. При организации питания гимназия руководствуется «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (СанПиН 2.4.2.2821-10), санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья (санитарно-эпидемиологические правила СП 2.3.6.1079-01).

3.16. В столовой установлен следующий график питания обучающихся:

- после 2 урока – завтрак для обучающихся 1-4 классов;
- после 3 урока – завтрак для обучающихся 5-7 классов;
- после 4 урока – завтрак для обучающихся 8-11 классов;

3.17. Организация питания обучающихся продуктами сухого пайка без использования горячих блюд кроме случаев возникновения аварийных ситуаций в школьной столовой (не более 1-2 недель) или проведения экскурсий в течение учебного дня запрещена.

3.18. Дежурство в помещении столовой обеспечивается силами дежурных по столовой учителей. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения гимназической столовой и общественный порядок при раздаче пищи.

3.19. Питание обучающихся производится на основе примерного циклического десятидневного меню. Ежедневно, на основе примерного циклического десятидневного меню, с учетом фактического наличия продуктов, формируется однодневное меню на предстоящий день, которое утверждается директором гимназии. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденным меню, не допускается. Возможно внесение изменений в утвержденное меню только в случае непредвиденных ситуаций (отключение воды, возврат поставщику некачественного продукта, отмена занятий в связи с низкой температурой воздуха в зимнее время и т.д.).

3.20. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам Сан-ПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».

3.21. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль организации питания, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школьной столовой, осуществляется органами Роспотребнадзора.

3.22. К поставке продовольственных товаров для организации питания в Гимназии допускаются предприятия различных организационно-правовых форм, при наличии:

- санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии условий деятельности и объекта питания требованиям санитарных правил и норм;
- организации доставки сертифицированных продуктов, необходимых для осуществления питания обучающихся, в столовую за счет средств поставщика;

4. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

4.1. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, в состав которой на основании приказа директора входят: фельдшер, организатор питания обучающихся, повар школьной столовой, председатель профсоюзного комитета гимназии. Председатель бракеражной комиссии – организатор питания обучающихся. Бракераж осуществляется ежедневно. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

4.2. Контроль качества и организации питания, соблюдения санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия по контролю качества и организации питания, в состав которой на основании приказа директора школы входят: фельдшер, ответственный за организацию питания обучающихся, повар школьной столовой, председатель профсоюзного комитета, представители родительской общности (Управляющего совета). Председатель комиссии по контролю качества и организации питания – организатор питания обучающихся. Работа комиссии по контролю качества и организации питания осуществляется в соответствии с Планом по осуществлению контроля организации питания обучающихся, утвержденным директором школы.

4.3. 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

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

4.4. Контроль целевого расходования бюджетных средств осуществляет бухгалтерия гимназии.

5. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Директор гимназии:

- осуществляет контроль и несет персональную ответственность за организацию питания обучающихся;
- назначает из числа педагогических работников ответственного за организацию питания обучающихся;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний, на заседаниях Управляющего совета.

2. Организатор питания обучающихся:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, повара школьной столовой, организаций - поставщиков продуктов питания;
- формирует сводные списки обучающихся для предоставления питания;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов;
- ежемесячно сдаёт табель посещаемости столовой обучающимися в бухгалтерию гимназии;
- координирует работу классных руководителей по формированию культуры рационального питания и здорового образа жизни;
- совместно с поваром столовой разрабатывает и представляет на утверждение директору гимназии: примерное 10-дневное меню, планово-отчетную документацию по вопросам питания обучающихся, журналы по организации питания в соответствии с санитарным законодательством;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

3. Повар столовой:

- обеспечивает своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся и работников гимназии;
- информирует обучающихся и работников гимназии о ежедневном рационе блюд;
- обеспечивает возможность ежедневного снятия проб на качество приготовляемой пищи;
- обеспечивает сохранность, размещение и хранение оборудования и продуктов питания;
- обеспечивает режим работы столовой в соответствии с потребностями обучающихся и работников гимназии и работой гимназии;
- совместно с организатором питания обучающихся разрабатывает планово-отчетную и иную документацию установленного образца.

4. Кладовщик столовой:

Основными направлениями деятельности кладовщика являются получение, хранение и выдача продуктов питания согласно существующим правилам.

Кладовщик осуществляет:

4.1. Ежедневно (ежемесячно) в письменном виде заявку на продукты питания в торговые точки, находящиеся на территории города.

4.2.Доставку сертифицированных продуктов питания в кладовую из магазинов и приём их согласно сделанному заказу.

4.3.Взвешивание продуктов и сверку с накладными.

4.4.Хранение продуктов питания согласно существующим нормам, с целью предотвращения их порчи и потерь.

4.5.Выдачу продуктов питания повару столовой согласно требованиям.

4.6.Ведение документации учёта поступления и выдачи продуктов питания.

4.7.Составление меню, технологических карт, приобретение продуктов, выдача их поварам, ведение документации по столовой (различные журналы), расход денежных средств и составление отчета по питанию для бухгалтерии.

5.Классные руководители:

- ежедневно предоставляют организатору питания обучающихся сведения о количестве обучающихся, присутствующих на занятиях;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;
- вносят предложения по улучшению организации питания.

3. Родители (законные представители) обучающихся:

- Своевременно вносят оплату за питание (до начала фактического потребления услуги);
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении, а также предупреждать классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут работу с детьми по формированию у них навыков здорового образа жизни и рационального питания;
- своевременно предоставляют документы социальному педагогу для получения льготного питания их детьми, вносят предложения по улучшению организации питания обучающихся;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

5. Обучающиеся:

- имеют право получать горячее питание согласно утверждённого меню;
- вносят предложения по улучшению организации питания;
- обязаны выполнять указания дежурных по столовой учителей;
- обязаны соблюдать Правила поведения обучающихся в столовой, нормы личной гигиены и требования техники безопасности;

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ

Для организации процесса питания обучающихся необходимо иметь следующие документы (регламентирующие и учётные):

- положение о гимназической столовой и организации питания обучающихся;
- приказ директора, регламентирующий организацию питания обучающихся (с назначением ответственных лиц с возложением на них функций контроля);
- график питания обучающихся;
- правила посещения столовой для обучающихся;
- табель учёта посещаемости столовой;
- справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1.В целях совершенствования организации питания обучающихся в гимназии:

- организована информационно-просветительская работа по формированию культуры рационального питания и здорового образа жизни обучающихся;
- оформляется информационный стенд, посвящённый вопросам питания обучающихся;
- изучаются возможности улучшения организации питания обучающихся.