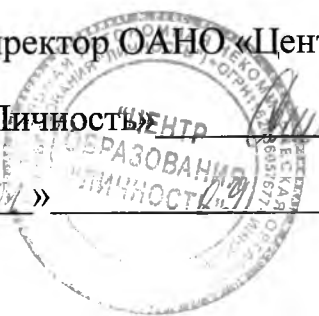


УТВЕРЖДАЮ

Директор ОАНО «Центр образования

«Личность» _____ Л.А.Израилова

« 01 » _____ 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации питания обучающихся в ОАНО «Центр образования
«Личность»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение о порядке организации питания обучающихся в ОАНО «Центр образования «Личность» регулирует отношения между администрацией Центра образования и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам питания.

Положение разработано в соответствии со статьей 51 п.5 закона РФ «Об образовании», п.24 Типового положения об образовательном учреждении, Устава Центра образования и направлено на создание необходимых условий для питания обучающихся.

Основными задачами при организации питания обучающихся в Центре образования 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.

Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в Центре образования «Личность»;

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ЦЕНТРЕ ОБРАЗОВАНИЯ «ЛИЧНОСТЬ» .

2.1. При организации питания Центр образования руководствуется СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 23.07.2008 г. № 45.2.2. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

2.3. Администрация Центра образования обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.4. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей и

субвенции федерального бюджета.

2.5. Для обучающихся Центра образования предусматривается организация одноразового горячего питания (завтрак или обед), работа буфета.

2.6. К обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в школе допускаются предприятия, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных коллективов.

2.7. Питание в Центре образования организуется на основе примерного 5-ти дневного меню горячих школьных завтраков для организации питания детей.

Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями в меню, не допускается.

2.8. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

2.9. Организацию питания в Центре образования осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

2.10. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ЦЕНТРЕ ОБРАЗОВАНИЯ «ЛИЧНОСТЬ»

3.1. Еженедельно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором Центра образования меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

3.2. Столовая Центра образования осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы Центра образования.

В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором Центра образования.

3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором Центра образования. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается две перемены по 20 минут. Отпуск учащимся питания (завтраки, обеды и полдники) в столовой осуществляется по классам.

3.4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.

3.5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора Центра образования. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал и протоколы проверок бракеражной комиссии.

3.6. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия по питанию, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, заместитель директора по УВР, представители родительской, педагогической и ученической общественности. Результаты проверок оформляются соответствующим актом.

3.7. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за

организацию питания учащихся класса, осуществляют сбор родительской платы для организации питания за счёт средств родителей для сдачи её в столовую, ежедневно своевременно предоставляют в столовую информацию о количестве питающихся детей.

3.7. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором Центра образования, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время приёма пищи.

3.8. Ответственный за организацию питания в Центре образования, назначенный приказом директора:

- готовит пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся;
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания учредителю и директору Центра образования ;
- посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые в Центре образования;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в Центре образования учащихся, питающихся бесплатно, сверяя с классным журналом;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания учащихся;
- регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи,
- своевременно осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
- имеет право проводить рабочие совещания и консультации с

педагогическими работниками по вопросам организации питания,
-запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания,
-ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся.

5. ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ПО ПИТАНИЮ

5.1. Ответственный по питанию назначается приказом директора Центра образования на текущий учебный год.

5.2. Работа ответственного по питанию организуется в соответствии с инструкцией ответственного по питанию.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ. КОНТРОЛЬ

6.1. Во исполнение вышеуказанных пунктов данный локальный акт предусматривает взаимодействие с родительскими комитетами классов и общешкольным родительским комитетом, Советом Центра образования, педагогическим советом, медицинскими работниками.

6.2. Контроль за надлежащим исполнением данного локального акта лежит на администрации Центра образования, который проводится проверку не реже одного раза в месяц с заинтересованными ведомствами и структурами.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ

7.1. В Центре образования должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- Положение об организации питания обучающихся
- Приказ директора, об организации питания в образовательном учреждении и назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля;

- График питания обучающихся
- Документы по учету питающихся;
- Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.