

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

МБОУ Гимназии № 133 г.о. Самара

от 21.02.2013г. №54

Директор гимназии

М.П.Хруняк



ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации горячего питания.

(новая редакция)

1. Общие положения.

Организация питания в образовательном учреждении осуществляется в соответствии с законодательством РФ, законодательством Самарской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом образовательного учреждения и в соответствии с трехсторонним договором между ООО «Кировский комбинат школьного питания», МБОУ Гимназией №133 г.о. Самара и представителями родителей. Для организации питания предназначена гимназическая столовая. Правом пользоваться услугами, предоставляемыми работниками столовой, имеют все ученики и работники гимназии.

2. Основные принципы организации питания

- 2.1. Организация обслуживания горячим питанием по циклическому меню, согласованному с отделом надзора по гигиене детей и подростков управления Роспотребнадзора по Самарской области и разработанному с учетом необходимых требований, предъявляемых к рациональному школьному питанию:
 - Соответствие энергетической ценности рациона питания энергозатратам организма во все возрастные периоды.
 - Удовлетворение физиологических потребностей в пищевых веществах.
 - Оптимальный режим питания, т.е физиологически обоснованное распределение количества пищи в течение дня.
- 2.2. Обеспечение выполнения установленных санитарными правилами условий, сроков хранения и реализации продуктов.
- 2.3. Соблюдение технологий приготовления блюд и изделий, норм вложения сырья, рецептур и т.д.

2.4. Осуществление производственного контроля за качеством и безопасностью используемого сырья и вырабатываемой продукции:

- Отбор и хранение суточных проб проводится медицинским работником, при его отсутствии суточную пробу отбирает зав. производством или ответственный за питание.
- Деятельность бракеражной комиссии.

2.5. Своевременная доставки продовольственных товаров.

2.6. Своевременное использование бюджетных средств, компенсационных выплат и родительских средств на питание учащихся.

2.7. Необходимая документация:

- заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости обучающихся;
- бракеражный журнал;
- копии меню за 10 дней и наличие ежедневного меню;
- технологические карты на блюда и изделия по меню;
- калькуляция цен на блюда по меню;
- приходные документы на продукцию;
- документы, удостоверяющие качество поступающего сырья, полуфабрикатов, продовольственных товаров (сертификаты соответствия, удостоверения качества, накладные с указанием сведений о сертификатах, сроках изготовления и реализации продукции);
- книга отзывов и предложений;
- информация об изготовителе и услугах.

3. Режим питания обучающихся.

3.1. Для обучающихся в гимназии организуется одно- двухразовое горячее питание .

3.1.1. График питания учащихся утверждается директором гимназии, согласовывается с заведующей столовой и доводится до сведения учащихся и педагогов.

3.2. Питание обучающихся может быть организовано методом самообслуживания или обслуживания кухонными работниками.

4. Организация оплаты и учета питающихся.

4.1 На начало учебного года классные руководители формируют списки учащихся на питание в гимназической столовой: за счет городского бюджета (бесплатное льготное питание) и за счет средств родителей.

4.2. Питающиеся за счет родительских средств имеют лицевые счета для оплаты горячего питания.

- 4.3. Классные руководители накануне формируют заявку на питание с указанием числа льготников и платников.
- 4.4. Общий учет всех питающихся ведет зам. директора по питанию.
- 4.5. В конце каждого месяца проводится выверка финансовых платежей.

5. Требования к соблюдению правил личной гигиены сотрудниками столовой

- 5.1. К работе на пищеблок допускаются здоровые лица, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями, а также прослушавшие курс по гигиенической подготовке со сдачей зачета.
- 5.2. На каждого работника заводится личная медицинская книжка, в которую вносят результаты медицинских обследований 1 раз в году, о сдаче санитарного минимума.
- 5.3. Персонал пищеблока обязан соблюдать правила личной гигиены.
- 5.4. Ответственность за выполнение вышеуказанных требований несет комбинат школьного питания.

5. Права и обязанности

Администрация совместно с родительской общественностью имеет право:

- Вносить предложения по улучшению качества питания в комбинат школьного питания.
- Контролировать калькуляцию на блюда и правильность применения установленного порядка ценообразования.
- Проводить ежемесячный мониторинг общим охватом и горячим питанием в образовательном учреждении.
- Участвовать в семинарах, совещаниях, мероприятиях по организации питания.
- Разрабатывать инструкции, программы, положения и методические пособия, касающиеся деятельности в области питания.
- Изучать и распространять передовой опыт по организации питания.

6. Ответственность.

- 7.1. Ответственность за организацию питания, учет и контроль поступивших бюджетных и внебюджетных средств возлагается на директора гимназии.
- 7.2. Ответственность за соблюдение технологии и качества приготовления пищи, санитарно-гигиенических правил, эксплуатацию оборудования, организацию централизованного закупа продуктов питания оптом,

укомплектованность специалистами возлагается на комбинат школьного питания.

7.3. Ответственность за определение контингента учащихся, нуждающихся в льготном питании, несет администрация гимназии.

7.4. Контроль за посещением столовой учащимися, с учетом количества фактически отпущенных бесплатных завтраков и обедов, возлагается на зам. директора по питанию, и классных руководителей.

7.5. Контроль за качеством питания каждой партии приготовленной продукции, по органолептическим показателям (бактерии пищи) до ее приема детьми ежедневно осуществляется бракеражной комиссией.

7.6. О случаях появления пищевых отравлений и острых кишечных инфекций среди обучающихся и персонала, в установленном порядке информируются РосПотребНадзор и Департамент образования Администрации г.о. Самара.

ПРИНЯТО
на заседании Совета гимназии
протокол от 11.01.13г. №4