



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа №584
«Озерки»

Выборгского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ школа №584 «Озерки» Выборгского района Санкт-Петербурга)

194291 Санкт-Петербург, ул. Руднева, д. 8, корпус 3, лит А., тел. 8(812) 558-76-76,
www.cor584.petersburgedu.ru www.school584.ru, e-mail: 584@shko.la; cor584@petersburgedu.ru

ПРИНЯТО:

Общим собранием трудового
коллектива ГБОУ школы
№584 «Озерки»
Протокол № 1
от «31» 08 2016 год

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГБОУ школа №584 «Озерки»
С.В. Иконникова
Приказ № 52/1
От «31» 08 2016 год



ПОЛОЖЕНИЕ
о питании

Санкт-Петербург (12)

2016 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации питания обучающихся в школе (далее – "Положение") устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания обучающихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Типовое положение об образовательном учреждении;
- Устав школы;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Федеральный закон от 30.03.1999 года №52-ФЗ " О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";
- СанПин 2.4.2.2821-10 «Санитарно - эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»
- СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в ОУ, учреждениях начального и среднего профессионального образования";
- СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»;
- Закон Санкт-Петербурга от 22.11.2011 №728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга.»
- Основами принципов ХАССП
- Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 №247 «О мерах реализации главы 18 «Дополнительные меры социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных образовательных учреждениях» Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»;
- Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2013 №1104 «О стоимости питания отдельных категорий обучающихся государственных образовательных учреждений» (с изменениями на 25 декабря 2015 г.)
- Закон СПб от 24.09.2008г. №569-95 (в ред. Закона СПб от 07.03.2012 №93-17) «О социальном питании в Санкт-Петербурге.»
- Распоряжение Управления Социального питания от 10.04.2015 № 03-01-02/15-0-0 «О внесении изменений в распоряжение Управления социального питания от 27.07.2009 №03-02-08/09-0-0»

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, утверждается Приказом директора школы.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок.

1.7. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

2. Основные цели и задачи

Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в ГБОУ школа №584 «Озерки» СПб являются:

2.1. обеспечение обучающихся питанием, соответствующим принципам рационального и сбалансированного питания;

2.2. гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;

2.3. пропаганда полноценного и здорового питания;

2.4. модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;

2.5. использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства;

3. Общие принципы организации питания

3.1. Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности школы.

3.2. Финансирование школьного питания осуществляется за счет средств бюджета.

3.3. Питание детей возможно при получении Распоряжения главы Администрации Выборгского района об утверждении списка льготников на каждый месяц.

3.4. Для получения Распоряжения необходимо сформировывать и отправлять списки детей, которые будут питаться, ежемесячно до 20 числа предыдущего месяца.

3.5. Основанием для предоставления обучающимся питания на льготной основе, является заявление родителей (законных представителей) по установленной Комитетом по образованию форме .

3.6. Выплата денежной компенсации осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) по установленной Комитетом по образованию форме. Заявление о выплате денежной компенсации подается ежегодно на имя директора.

3.7. В целях рационального использования бюджетных средств , выделенных на питание обучающихся и порядка распределения лишних рационов продуктов питания ,формируется резервный список учащихся, получающих доп.питание в случае отсутствия детей из основного списка. утверждаемый директором школы.

3.8. Для организации питания обучающихся используются специальные помещения -пищеблок, соответствующий требованиям санитарно- гигиенических нормам и правилам по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием ;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в РФ.

3.9. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- ежедневные заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости учащихся;
- (ответственный : ответственный за организацию питания)
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- (ответственный : зам. директора по АХР)
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции, (ответственный шеф -повар)
- журнал здоровья; (ответственный : медицинский работник)
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;(ответственный: медицинский работник)
- журнал учета температурного режима и влажности в складских помещениях : (ответственный : зам. директора по АХР)
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- (ответственный: шеф-повар ,зам.директора по АХР)
- журнал уборки столовой ; (ответственный :шеф-повар)
- журнал уборки кладовой:(ответственный кладовщик)
- ведомость контроля рациона питания; (ответственный: медицинский работник)
- цикличное двухнедельное меню;
- меню раскладка, технологические карты на приготовляемые блюда;
- документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и т.д.)

3.10. Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно- технической документацией.

3.11.Хранение продуктов осуществляется в соответствии с санитарно -эпидемиологическими правилами и нормативами СанПин 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов» и в соответствии с техническим регламентом Таможенного союза «О безопасности пищевой продукции» ТР ТС 021/2011.

3.12. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в ОУ, учреждениях начального и среднего профессионального образования", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ №45 от 23.07.2008 года.

3.13. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности

приготавливаемых блюд, а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.14. Примерное меню согласовывается с начальником Управлением социального питания Правительства Санкт-Петербурга и Главным государственным санитарным врачом по Выборгскому и Калининскому районам и утверждается Директором школы.

3.15. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками школы, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку и паспорт здоровья установленного образца.

3.16. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в школе осуществляет предприятие, специализирующееся на работе по поставкам продуктов питания в ОУ.

3.17. На поставку питания заключается контракт (договор) непосредственно школой, являющейся муниципальным заказчиком. Поставщик, являющийся победителем конкурса на право заключения муниципального контракта на комплексную поставку пищевых продуктов, имеет соответствующую материально-техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры. Обеспечивает поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.

3.18. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать СанПиН 2.4.5.2409-08.

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

3.20. Приказом директора школы назначается лицо, ответственное за организацию питания на текущий учебный год.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ В ШКОЛЕ.

4.1. Медицинский работник, шеф-повар составляют технологические карты приготовления блюд и кулинарных изделий в соответствии со «Сборником методических рекомендаций по организации питания детей и подростков в учреждениях образования Санкт-Петербурга. 2008г.» Шеф-повар и бухгалтер рассчитывают калькуляционные карты.

4.2. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором школы. Меню с указанием сведений об объемах блюд, энергетической ценности и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале и в вестибюле школы.

4.3. Ежедневно до 10.00 часов, ответственным за организацию питания, подается информация о количестве обучающихся, поставленных на питание по утвержденной форме. На основании поданной заявки шеф-повар формирует меню-раскладку и меню-требование на текущий день.

4.4. Отпуск горячего питания организуется в две смены, согласно графику питания, который утверждается директором школы в начале каждого учебного года, за закрепленными за обучающимися столами:

4.5. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов работниками столовой.

4.6. Медицинский работник и воспитатели, сопровождающие в столовую обучающихся, обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

5. Порядок учета питания

5.1. Ежедневно шеф-повар составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих обучающихся. Меню-требование (форма 0504202) является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке. В меню-требование в раздел «Категории довольствующихся» к сумме довольствующихся лиц вносится дополнительно 2 (две) единицы. 1 порция - суточная проба и 1 порция-проба для бракеражной комиссии.

5.2. Ежедневно до 9.30, ответственный за организацию питания, подает на пищеблок сведения о фактическом присутствии обучающихся. В зависимости от количества детей, пришедших к завтраку, вносится корректировка в меню-требование по количеству порций на обед.

5.3. В случае снижения численности обучающихся, если закладка продуктов для приготовления блюда произошла, порции отпускаются обучающимся из резервного списка, как дополнительное питание в виде увеличения порции блюда (если блюдо порционное) или отдается всем учащимся в качестве добавки (соответственно увеличивается выход блюда). Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляются членами бракеражной комиссии соответствующим актом.

5.4. С последующим приемом пищи (обед) обучающиеся, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад. Не подлежат возврату на склад следующие продукты:

- мясо, кура, печень, так как перед закладкой, продукты дефростируют (размораживают). Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;

- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

5.5. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая, сгущенное молоко), кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

5.6. Если на завтрак пришло больше обучающихся, чем было заявлено, делается дополнительная заявка на склад. Ответственному за склад необходимо предусматривать возможность дополнения продуктов (мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д.).

5.7. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продукта, приближение окончания срока хранения) составляется объяснительная с указанием причины

5.8. При осуществлении операций с продуктами питания (отпуск со склада, списание) в учреждении устанавливаются следующие правила округления учета продуктов питания (согласно п.101 «Инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета...», утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 №157н), точность до 10г-замороженная мясо-рыбная продукция, овощи, фрукты, зелень; остальные продукты до 1г.

5.9. Учет продуктов ведется в книге складского учета.

5.10. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной стоимости питания, установленной Правительством Санкт-Петербурга, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

6. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ.

5.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора и Управлением социального питания Правительства Санкт-Петербурга

5.2. Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных и материальных средств осуществляет бухгалтерия школы.

5.3. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции).

5.4. Ответственное лицо за организацию горячего питания в школе:

- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню;
- осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания учащимся, предварительного накрытия (сервировки) столов;
- принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно-гигиенического режима;
- осуществляет контроль количества фактически отпущенных завтраков и обедов.

5.5. Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляет Совет по питанию, утвержденный Приказом директора школы..