

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МОУ Константиновской СОШ

И.А. Бянкина

2016г



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации рационального питания обучающихся в МОУ Константиновской СОШ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок организации рационального питания в МОУ Константиновской СОШ

1.2 Основными задачами при организации питания детей и подростков в общеобразовательном учреждении являются:

- обеспечение детей и подростков 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 детей и подростков, инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.3 Настоящее Положение:

- определяет основные организационные принципы питания учащихся в МОУ Константиновской СОШ

- принципы и методику формирования рационального питания и ассортимента пищевых продуктов, предназначенных для организации рационального питания учащихся в школе.

II. ОСНОВНЫЕ ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ПРИНЦИПЫ ПИТАНИЯ

2.1. Для детей и подростков с постоянным пребыванием более 3 часов организуется питание учащихся. Длительность промежутков между отдельными приемами пищи не должна превышать 3,5 – 4 часов.

2.2. Для учащихся школы предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед), а также реализация (свободная продажа) готовых блюд и буфетной продукции в достаточном ассортименте.

2.3. При организации питания необходимо руководствоваться Гигиеническими требованиями к условиям обучения школьников в различных видах современных образовательных учреждений (СанПин 2.4.5. 2409-08)

2.4. Ответственность за организацию питания в школе возлагается на директора школы, заместителя директора по ВР и заведующего производством.

2.5. Режим работы школьной столовой соответствует режиму работы 5-дневной рабочей недели.

Для приема пищи предусматриваются 4 перемены длительностью 20, 20,

Члены комиссии из своего состава выбирают председателя.

3.3. Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией образовательного учреждения.

3.4. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами и рассматриваются на заседаниях комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

3.5. Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации учреждения.

3.6. Основные направления деятельности комиссии:

Оказывает содействие администрации ОУ в организации питания обучающихся.

Определяет контингент обучающихся, имеющих право на бесплатное или льготное питание.

Формирует основной и резервный списки обучающихся, имеющих право на бесплатное или льготное питание, и направляет их на утверждение директору ОУ.

Осуществляет контроль:

- за рациональным использованием финансовых средств, выделенных на питание обучающихся;

- за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом;

- за соответствием рационов питания согласно утвержденному меню;

- за качеством готовой продукции;

- за санитарным состоянием пищеблока;

- за выполнением графика поставок продуктов и готовой продукции, сроками их хранения и использования;

- за организацией приема пищи обучающихся;

- за соблюдением графика работы столовой и буфета.

Проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции и выполнения других требований, предъявляемых надзорными органами и службами.

Организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководству образовательного учреждения..

Вносит администрации образовательного учреждения предложения по улучшению обслуживания обучающихся.

Оказывает содействие администрации ОУ в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

Привлекает родительскую общественность и различные формы самоуправления ОУ к организации и контролю за питанием обучающихся.

20, 10 минут каждая.. Работа буфета организуется в течение всего учебного дня.

2.6. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. Контроль за посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных бесплатных завтраков и обедов возлагается на директора школы. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями в день приема пищи до 9.00 час.

2.7. Классные руководители и учителя школы сопровождают учащихся в столовую и несут ответственность за отпуск питания обучающимся согласно утвержденному списку.

2.8. Организатор школьного питания школы ведет ежедневный учет учащихся, получающих бесплатное питание по классам.

2.9. Администрация школы несет ответственность за организацию горячего питания учащихся, организует в пищеблоке школы дежурство учителей и учащихся.

2.10. Проверка качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляются бракеражной комиссией, в состав которой входят фельдшер, заведующий производством, директор. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

2.11 Директор школы ежедневно согласовывает рационы завтраков и обедов с учетом утвержденных в установленном порядке циклических двухнедельных меню.

2.12. В случае отсутствия учащихся, получающих льготные обеды, оплачиваемых за счет бюджетных средств, по усмотрению классного руководителя распределяются по малоимущим детям, согласно резервному списку.

2.13. Бесплатное питание предоставляется школьникам по следующим показателям:

-детям из многодетных семей:360 рублей в месяц

- учащимся 1-4 классов: (по168 рублей в месяц)

2.17 Получение школьником питания на бесплатной основе осуществляется по наличию документа из управления социальной защиты населения по Константиновскому району.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО КОНТРОЛЮ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ И КАЧЕСТВОМ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

3.1. В своей деятельности комиссия руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Амурской области, приказами и распоряжениями органов управления образованием, уставом и локальными актами образовательного учреждения.

3.2. Состав комиссии утверждается приказом руководителя школы на каждый учебный год.