

Положение об организации питания
в ГКОУ "Казачий кадетский
корпус имени К.И.Недорухова "

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации питания обучающихся и воспитанников в ГКОУ "Казачий кадетский корпус имени К.И.Недорухова"(далее - корпус) разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормами СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и средне профессионального образования», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ и Министерства образования и науки РФ от 11 марта 2012 г. № 213н/178 “Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений”.

1.2. Основными задачами при организации питания обучающихся и воспитанников в корпусе являются:

- обеспечение обучающихся, воспитанников полноценным, сбалансированным горячим питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям организма;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления пищи;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся и воспитанников заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания, формирование культуры здорового питания.

1.3. Настоящее Положение определяет:

- общие положения организации питания обучающихся и воспитанников,
- общие принципы организации питания обучающихся и воспитанников;
- порядок организации питания в школе;
- документацию образовательного учреждения по вопросам, связанным с организацией питания.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается педагогическим советом общеобразовательного учреждения и утверждается приказом директора.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

2.1. Организацию питания в ГКОУ "Казачий кадетский корпус имени К.И.Недорухова" осуществляет ИП « Батракова О.В.» на основе заключенного контракта № 0129200005318004754-1 от 29.12.2018г.

2.2. В соответствии с установленными требованиями СанПиН созданы следующие условия для организации питания обучающихся и воспитанников:

- предусмотрены производственные помещения (овощной цех, мучной цех, мясо-рыбный цех, холодный цех, мойка кухонной посуды, горячий цех, мойка столовой посуды, подсобные помещения) для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (технологическим, холодильным, весо измерительным), кухонным инвентарем и посудой;
- предусмотрены помещения для приема пищи (обеденный зал на 160 посадочных мест и обеденный зал на 88 посадочных мест), снабженные соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания обучающихся и воспитанников (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

· 2.3. Администрация образовательного учреждения обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение разъяснительной работы по формированию культуры здорового питания с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.4. Питание обучающихся и воспитанников организуется за счет средств областного бюджета.

2.5. Для обучающихся предусматривается организация пятиразового горячего питания.

2.6. Питание организуется на основе 14-дневного меню для организации питания детей с 7 до 11 лет и детей с 12 до 18 лет, согласованного с органами Роспотребнадзора.

2.7. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся и воспитанников, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.8. Руководитель образовательного учреждения несет ответственность за создание условий по организации горячего питания обучающихся и воспитанников.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

3.1. Порядок (график) работы столовой корпуса утверждается директором.

3.2. Ежедневно в обеденном зале вывешивается меню, в котором указываются названия блюд, их объем (выход в граммах).

3.3. Столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме 7 дней - в режиме работы круглосуточного пребывания кадет (5 –и разовое питание).

6 дней в режиме работы учебного корпуса (2-х разовое питание).

3.4. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается перемена по 10-20 минут. Отпуск питания обучающимся осуществляется в столовой по классам. В график питания вносится четко указанное время.

1-я смена 10.00-10.20 (20мин)

2-я смена 11.00-11.20 (20мин)

3-я смена 12.00-12.10 (10мин).

3.5. Для поддержания порядка в столовой организовывается дежурство из числа воспитателей, педагогических работников (дежурного учителя, дежурного воспитателя)

3.6. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил, проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора корпуса, в состав которой входит заместитель директора по административно – хозяйственной части, заведующий производством, медицинская сестра диетическая, старший воспитатель, заведующий здравпунктом. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

3.7. Классные руководители, воспитатели разновозрастных групп, заведующий здравпунктом организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о культуре здорового питания, несут ответственность за организацию питания обучающихся в классе.

3.8. Старший воспитатель предоставляет в письменном виде в столовую заявку о количестве питающихся детей (приложение №1).

3.9. Воспитатели, учителя-предметники (классные руководители) сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором школы, контролируют соблюдение гигиены перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

3.10. Ответственный за осуществление производственного контроля в ГКОУ "Казачий кадетский корпус имени К.И.Недурובה", назначенный приказом директора:

- своевременно предоставляет необходимую документацию;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в школе обучающихся, сверяя с классным журналом;
- проверяет качество поступающих продуктов питания, меню;
- регулярно принимает участие в работе бракеражной комиссии;
- своевременно с медицинским работником (по согласованию) осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся и воспитанников, 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;

- организует и направляет общекорпусную работу по формированию культуры здорового питания.

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ

В корпусе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- Положение об организации питания обучающихся и воспитанников.
- Приказ директора о назначении лиц, ответственных за организацию питания, с возложением на них функций пропаганды здорового питания и контроля.
- Приказ директора образовательного учреждения, регламентирующий организацию питания и работу различных комиссий, ответственных за качество предоставляемого питания.
- График работы столовой ГКОУ "Казачий кадетский корпус имени К.И.Недурудова".
- График питания обучающихся.
- Табель по учету питания обучающихся с необходимым пакетом документов.
- Программы, справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания и т.д.

Заявка
для организации питания обучающихся
ГКОУ "Казачий кадетский корпус имени К.И.Недурובה"
на _____

№ п/п	Наименование пребывания	Кол-во
1	Круглосуточное пребывание	
2	Дневное пребывание	

Старший воспитатель

И.А. Ключков

Заявку принял: _____ (ответственное лицо Исполнителя)