

Положение Об организации питания учащихся



МКОУ «Лицей №1 имени Героя Советского Союза Ю.А.АКАЕВА» с. СУЛТАНЯНГИЮРТ

1. Общие положения.

1.1. Действие настоящего положения определяет отношения между органами самоуправления лицея, организацией общественного питания, родителями (законными представителями) и устанавливает порядок организации питания учащихся в лицее.

1.2. **Основными задачами** организации питания детей в МКОУ «Лицей №1 имени Героя Советского Союза Ю.А.Акаева» с. Султанынгиюрт являются: создание условий для его социальной и экономической эффективности, направленных на обеспечение учащихся сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

II. Организационные принципы питания школьников

2. Питание в общеобразовательном учреждении организовано:

2.1. Питание всех учащихся за счет средств бюджета в целях социальной поддержки.

2.2. На заявительной основе за счет средств родителей (законных представителей) учащихся в соответствии с примерными меню, утвержденными руководителем управления Роспотребнадзора по г. Кизилюрт и Кизилюртовскому району для разных возрастных групп детей. 2.3.

2.4. На заявительной основе за счет средств родителей (законных представителей) учащихся полдник для детей посещающих ГПД. Расчет за полдники производить в наличной форме через школьную столовую.

2.5 Организация питания в МКОУ «Лицей №1 имени Героя Советского Союза Ю.А.Акаева» осуществляется на договорной основе с организациями общественного питания (организации, предприниматели без образования юридического лица).

2.6. Организация питания в Лицее осуществляется на основе муниципального договора на организацию питания.

III. Порядок взаимодействия органов местного самоуправления, организаций общественного питания и общеобразовательного учреждения.

3.1. Конкурсные процедуры на право заключения на один бюджетный год муниципального контракта на поставку продовольственных товаров, оказание услуг по организации питания в общеобразовательном учреждении проводятся органами местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 21.07.05 г. № 94-ФЗ (ред. от 31.12.05 г. «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»)

3.2. С победителем конкурсных процедур муниципальные органы управления образованием (муниципальный заказчик) и образовательного учреждения заключает муниципальный контракт на оказание услуг по организации питания в общеобразовательном учреждении.

3.3. Координацию работы по организации питания в МКОУ «Лицей №1 имени Героя Советского Союза Ю.А.Акаева» осуществляют муниципальные органы управления образованием.

3.4. Контроль за организацией питания в общеобразовательном учреждении, своевременным его финансированием, целевым использованием бюджетных средств, направленных на питание учащихся, осуществляют муниципальные органы образования.

3.5. Контроль за организацией питания учащихся в МКОУ «Лицей №1 имени Героя Советского Союза Ю.А.Акаева», соблюдением ежедневного меню питания осуществляют заместитель руководителя образовательного учреждения.

IV. Организации питания в МКОУ «ЛИЦЕЙ №1 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Ю.А.АКАЕВА»

4.1. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными СанПиН 2.4.5.2409-08 должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся

- предусмотрены производственные помещения для хранения и 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, буфетов, время перемен для принятия пищи, график отпуска питания , порядок оформления заявок и журналы учета количества питающихся)

4.2. В общеобразовательном учреждении приказом руководителя определяется ответственный, осуществляющий контроль .

- за посещением столовой учащимися, учетом количества фактически отпущенных бесплатных завтраков и обедов
- за санитарных состоянием пищеблока и обеденного зала
- оформляет предварительную заявку на организацию питания обучающихся за счет средств родителей (законных представителей) и направляет ее в базовое предприятие общественного питания не позднее, чем за 7 дней до оказания услуги, и не менее чем на одну учебную неделю.

4.3. Проверку качества пищи соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляют члены бракеражной комиссии

Результаты проверки ежедневно заносятся в бракеражный журнал готовой продукции.

Заместитель руководителя, ответственный за организацию питания МКОУ «ЛИЦЕЙ №1 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Ю.А.АКАЕВА» ежедневно утверждает меню.

4.4. Функционирование школьной столовой возможно при наличии заключения надзорных органов о соответствии помещений (пищеблока) СанПиН. СанПиН 2.4.5.2409-08

- примерных циклических недельных (десятидневных) меню и ассортиментного перечня буфетной продукции согласованных с ТУ Роспотребнадзора по Республике Дагестан, примерных меню, утвержденными руководителем управления Роспотребнадзора по РД для разных возрастных групп детей. наличии нормативно- технологической документации .

4.5. Ответственность за функционирование школьной столовой в соответствии с требованиями санитарных правил и норм несет руководитель МКОУ «ЛИЦЕЙ №1 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Ю.А.АКАЕВА»

5. Порядок организации питания в лицее.

5.1. Организацию и контроль за питанием школьников осуществляет ответственный за организацию питания : разработка порядка питания учащихся (режим работы столовой , буфета, время перемен для принятия пищи, график отпуска питания

Составление графика дежурства учителей и учащихся по столовой .

Контроль за

- качеством приготовления пищи
- за санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала
- за посещением столовой учащихся, обеспечением дисциплины и порядка в столовой.
- учетом количества фактически отпущенных бесплатных завтраков и обедов
- за правильностью подачи заявок на питание и ведение журнала учета питания.

5.2. Учащиеся 1-11 классов посещают столовую согласно графика, утвержденного директором лицея

Дежурство по столовой учащихся с 14 летнего возраста и учителей осуществляется согласно графика , утвержденного директором лицея.

На 1 уроке дежурный учащийся собирает заявки о количестве присутствующих учащихся.

Предварительная заявка на питание учащихся составляется на 1 уроке. Ответственность за данные заявки возлагается на учителей предметников, ведущих 1 урок, информацию заверяют подписью.

Дежурные учащиеся накрывает столы для учащихся 1-4 классов.

Дежурные по столовой учащиеся должны иметь спец.одежду – фартук, косынку, или шапочку.

В столовую не допускается учащиеся в верхней одежде.

Дежурный классный руководитель осуществляет контроль за организацией питания в столовой, за правильностью оформления заявки на питание, за организацию дежурства учащихся по столовой.

В журнале учета питающихся школьников не допускается исправлений и пропусков.

5.3. Ответственность за получение завтраков возлагается на учителей предметников, которые проводят уроки перед переменой, во время которой питаются учащиеся.

Учитель обязан:

- своевременно привести учащихся в столовую
- отметить в журналах учета количество детей присутствующих на уроках и поэтому количеству получить завтраки и пакеты молока (по графику) для учащихся и поставить свою подпись, ее расшифровку.
- следить за поведением учащихся за столами, культурой приема пищи, уборкой посуды.

5.4. Ответственность за организацию питания учащихся в группах продленного дня (обедов), полдников возлагается на воспитателей ГПД

Воспитатель ГПД обязан:

- подать заявку на обед до 12.00, на полдник до 13.30.
- своевременно привести учащихся в столовую
- отметить в журналах учета количество детей, присутствующих в ГПД, и поэтому количеству получить обеды для учащихся и поставить свою подпись, ее расшифровку.
- осуществлять сбор, учет денег, собранных от родителей (законных представителей), на приобретение полдников. Расчет за полдники производить в наличной форме через школьный буфет.
- отметить количество учащихся, присутствующих в этот день и получающих полдник и поэтому количеству получить полдники для учащихся и поставить свою подпись, ее расшифровку.
- следить за поведением учащихся за столами, культурой приема пищи, уборкой посуды.

Положение

об ответственном за организацию школьного питания

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение составлено на основе Устава лицея, нормативных документов, регламентирующих организацию питания обучающихся в общеобразовательном учреждении

1.2. Основными задачами ответственного за организацию питания детей в МКОУ «ЛИЦЕЙ №1 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Ю.А.АКАЕВА» являются создание условий и направленных на обеспечение учащихся сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания пищевых продуктов используемых в приготовлении блюд, пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.3. Ответственный за организацию школьного питания назначается и освобождается от обязанностей приказом руководителя МКОУ «ЛИЦЕЙ №1 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Ю.А.АКАЕВА».

2. Функции

Основными направлениями деятельности ответственного за организацию школьного питания являются:

2.1. Организация питания школьников и контроль за данным процессом

2.2. Руководство деятельностью общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся.

2.3. Обеспечение соблюдения норм и правил СанПиН в помещении пищеблока.

3. Компетенция ответственного за организацию питания.

В компетенцию ответственного за организацию питания входит:

3.1. Разработка порядка питания учащихся (режим работы столовой, буфета, время перемен для принятия пищи, график отпуска питания).

3.2. Составления графика дежурства учителей и учащихся по столовой.

3.3. Осуществляет контроль за:

- качеством приготовления пищи

- за санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала

- за посещением столовой учащихся, обеспечением дисциплины и порядка в столовой.

Информация об организации питания учащихся в

**МКОУ «ЛИЦЕЙ №1 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
Ю.А.АКАЕВА» «Султанянгиуртовская СОШ»**

1. В МКОУ «ЛИЦЕЙ №1 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Ю.А.АКАЕВА» имеются столовая , буфет. Ежегодно в помещениях столовой проводится косметический ремонт. Столовая полностью укомплектована столами , скамейками. Уделяется внимание эстетическое оформление столовой – на окнах цветы, есть наглядность – лозунги , уголок потребителя, информация по организации дежурства, меню , в положении о дежурстве.

2. Столовая обеспечена необходимым технологическим оборудованием

1. Холодильная камера – 1
2. Холодильные шкафы – 3
3. Электроплиты - 2
4. Электросковорода – 1
5. Жарочный шкаф – 1
6. Электрокипятильник – 1
7. Электронагреватель – 1
8. Линия раздачи – 1
9. Универсальный привод – 1
10. Электромясорубка – 1
11. Картофелечистка – 1

Столовая полностью обеспечена посудой , моющими средствами

На кухне есть стенд с технологическими картами. В моечных цехах – правила мытья посуды. Все оборудование находится в исправном состоянии.

3. Количество смен обучения – 2

4. В столовой есть необходимые помещения для хранения продуктов и запасов продовольствия.

Кладовая для сыпучих продуктов – 1

Молочный цех – 1

Помещение для хранения тары – 1

Цех для хранения овощей – 1

Цех для переработки овощей – 1

Цех мясной – 1

Кухня – 1

Моечная для столовой посуды – 1

Кабинет зав.производства – 1

Раздевалка – 1

Во всех помещениях проводится косметический ремонт.

5. Проводится работа по поддержанию в рабочем состоянии оборудования.

Была произведена установка автоматического переключателя , произведен ремонт электроплит (замена спиралей) , тестомесительной машины , электрокипятильника.

6. Столовая лица укомплектована кадрами

Проводится переаттестация поваров по графику.

Положение

Об общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся

1. Общие положения

Настоящее положение регулирует деятельность общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания

Общественная комиссия в своей деятельности руководствуется Уставом лицея, санитарно-гигиеническими правилами и нормами, нормативными документами по организации питания обучающихся в общеобразовательном учреждении.

2. Цель: контроль за организацией и качеством питания обучающихся

3. Организация деятельности общественной комиссии

Состав комиссии ежегодно утверждается приказом директора лицея

2.2. Председатель комиссии назначается директором лицея

2.3. в состав комиссии входят зам.директора, ответственный за организацию питания, председатель профсоюзного комитета педагогов, представители родительской общественности

3. Функции общественной комиссии

- разрабатывает план мероприятий по контролю за организацией питания обучающихся
- проверяет санитарно-гигиеническое состояние пищеблока, обеденного зала
- осуществляет ежемесячный контроль за качеством, их соответствие калькуляции
- осуществляет контроль за своевременностью прохождения медосмотров работниками столовой
- проверяет сроки и условия хранения продуктов, температурный режим в холодильных камерах
- проверяет соответствие поданных заявок на питание количеству обучающихся

4. Результаты проверок проводимых санитарной комиссией оформляются документально (протоколы) рассматриваются на совещаниях при директоре и на общешкольных родительских собраниях.

Положение об организации питания учащихся

1. Учащиеся 1-4 классов посещают столовую согласно графика, утвержденного директором лицея
2. Дежурство по столовой учащихся и учителей осуществляется согласно графика, утвержденного директором лицея.

На 1-ом уроке дежурный учащийся собирает заявки о количестве присутствующих учащихся.

Информацию о количестве присутствующих на уроке учащихся вносит в журнал учета питания учитель, ведущий 1-й уроки заверяет подписью.

Дежурный класс накрывает столы, осуществляет уборку столовой после приема пищи.

Дежурные по столовой должны иметь спецодежду : фартук, косынку или шапочку.

Дежурный учитель осуществляет контроль за организацией питания в столовой.

3. Учитель, ведущий урок в классе, в соответствии с графиком питания обязан привести этот класс в столовую, внести в журнал количество присутствующих заверит подписью. Учитель контролирует прием пищи учащихся, культуру поведения, уборку столов и организованный выход из столовой.

О всех нарушениях учитель ставит в известность дежурного учителя или дежурного администратора.

4. О фактах пренебрежительного отношения своим обязанностям учителей или дежурного учителя дежурный администратор докладывает директору лицея для принятия административных