

141052, Московская область, Мытищинский р-н, с.п. Федоскинское,
д. Подольниха, ул. Клубная, вл. 2, стр. 1.
Тел.: +7(901)501-83-00, факс: +7(498)621-01-35
E-mail: school@zelenymys.ru www.school.zelenymys.ru



Директор АНОО «Ломоносовская школа – Зеленый мыс»
С.П. Шевцова
« 09 » 20 16 г.

Положение об организации питания обучающихся и воспитанников в АНОО «Ломоносовская школа – Зеленый мыс»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации питания обучающихся и воспитанников в АНОО «Ломоносовская школа – Зеленый мыс» (далее – Школа).

1.2. Организация питания обучающихся и воспитанников осуществляется службой питания Школы. Служба питания Школы осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательными и нормативными актами Российской Федерации и Московской области.

1.3. Настоящее Положение разработано на основании:

- Закона РФ №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Типового положения об общеобразовательном учреждении;
- Федерального закона от 21.11.1996 г. № 129 «О бухгалтерском учете»;
- СанПиН 2.4.1.2660-10;
- Устава Школы.

При составлении Положения учтены Примерные рекомендации при организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования Российской Федерации, утвержденные приказом Министерства образования Российской Федерации от 27.02.1995 г. № 92.

2. Порядок предоставления питания.

2.1. В Школе обучающимся и воспитанникам предоставляется пятиразовое питание в учебные дни с понедельника по пятницу еженедельно.

2.2. Обучающиеся и воспитанники обеспечиваются питанием за счет средств родителей (законных представителей). Стоимость питания входит в договор на оказание платных образовательных услуг.

2.3. Питание обучающихся и воспитанников осуществляется по соответствующим нормам питания.

3. Организация питания.

3.1. Служба питания является структурным подразделением Школы и функционирует на возмездной основе.

3.2. Питание обучающихся и воспитанников организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса общеобразовательных учреждений, утверждаемых в установленном порядке.

3.3. Школа самостоятельно оказывает услуги по обеспечению обучающихся и воспитанников питанием в соответствии с требованиями Правил оказания услуг общественного питания, утвержденных постановлением Правительства РФ от 15 августа 1997 г. № 1036.

3.4. Непосредственное руководство работой службой питания осуществляет заведующий производством, который несет ответственность за организацию работы пищеблока в соответствии с должностной инструкцией. Сотрудники пищеблока принимаются на работу по трудовому договору на основании Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5. К оказанию услуг, связанных непосредственно с процессом производства продукции питания и обслуживания, допускаются работники, прошедшие специальную подготовку, аттестацию и медицинские осмотры.

3.6. На основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», штатное расписание составляет и утверждает директор Школы по согласованию с Учредителем.

3.7. Питание осуществляется в соответствии с примерными недельными рационами питания,

питания, разрабатываемыми с учетом физиологических потребностей в основных пищевых веществах и энергии, дифференцированными по возрасту, с учетом сезонности (летне-осеннее, зимне-весеннее), длительности пребывания в общеобразовательном учебном заведении, разнообразия и сочетания пищевых продуктов, трудоемкости приготовления блюд. Примерные недельные рационы питания, ассортиментный перечень товаров и продукции собственного производства разрабатываются в школе, согласовываются с территориальными учреждениями государственного санитарного надзора и утверждаются директором Школы.

3.8. На основе примерных недельных рационов питания с учетом товарного обеспечения составляются дневные рационы питания, которые утверждаются директором Школы, подписываются заведующим производством.

3.9. Составление рационов питания осуществляется с учетом, рекомендуемых Министерством здравоохранения норм физиологических потребностей в пищевых веществах и энергии для различных групп детского населения, а также нормативными и технологическими документами.

3.10. Рационы питания обучающихся и воспитанников включают:

завтрак – горячее блюдо, подгарнировка, напиток;

второй завтрак – сок;

обед – суп, горячее блюдо, подгарнировка, напиток;

полдник – кондитерское изделие, кисломолочная продукция;

ужин – горячее блюдо, фрукт, напиток.

3.11. Для отдельных обучающихся и воспитанников на основании заключения местных органов здравоохранения и заявления родителей (законных представителей) организуется щадящее (диетическое) питание.

3.12. В осенне-зимний и зимне-весенний оздоровительный период проводится С-витаминизация готовой пищи.

3.13. Ежедневно проводится отбор суточных проб, который хранится 24 часа.

3.14. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с распорядком дня учебы обучающихся и воспитанников. В режиме учебного дня на обед и отдых предусматривается одна перемена продолжительностью 20 минут или две перемены по 15 минут. Отпуск обучающимся и воспитанникам питания в столовой осуществляется по классам (группам) в соответствии с графиком приема пищи, утверждаемым директором Школы по согласованию с заведующим производством службы питания.

2. Порядок возмещения затрат по обслуживанию службы питания.

4.1. Планирование, использование и учет доходов, получаемых от деятельности службы питания, функционирующей на возмездной основе, осуществляется в соответствии со сметой, утверждаемой Учредителем Школы.

4.2. Возмещение затрат по обслуживанию столовой включает обслуживание столовой транспортом, приобретение посуды, кухонного инвентаря, санспецодежды, моющих и дезинфицирующих средств, расходы по приобретению и хранению продуктов, производству полуфабрикатов и кондитерских изделий, оплату труда обслуживающего персонала.

4.3. Порядок ведения бухгалтерского учета регламентируется Инструкцией по бухгалтерскому учету в бюджетных учреждениях, утвержденной приказом Минфина России от 30 декабря 1999 г. № 107н.

4.4. Бухгалтерия учреждения ведет учет операций по оказанию услуг по организации питания в соответствии с установленным порядком.

3. Организация поставок продуктов питания в службу питания.

5.1. Поставки пищевых продуктов и продовольственного сырья (далее – продукты питания) в службу питания осуществляются поставщиками на основании договора.

5.2. Школа заключает договоры на поставку продуктов питания с поставщиками, определяемыми по результатам конкурсных торгов или методом котировок.

5.3. Закупка продуктов питания для службы питания Школы осуществляется в соответствии с примерными недельными рационами питания с учетом сроков их хранения (годности) и наличия необходимых условий хранения.

5.4. Школа может направлять на организацию питания средства от проведенных благотворительных акций, пожертвований благотворительных фондов, государственных и

общественных организаций, спонсоров, иностранных инвесторов, поступлений по линии гуманитарной помощи и других источников, не запрещенных законодательством.

4. Контроль за организацией питания.

6.1. Контроль за организацией питания обучающихся и воспитанников, работой службы питания и качеством приготовления пищи осуществляется органами и учреждениями государственного санитарного надзора, государственными органами управления образованием, торговлей и иными государственными органами в рамках своей компетенции в соответствии с законодательством.

6.2. Ежегодно заключается договор производственного контроля с органами санитарного контроля.

6.3. Качество готовой пищи ежедневно проверяет бракеражная комиссия, утверждаемая приказом директора Школы. В состав бракеражной комиссии входят: заведующий производством или повар службы питания, представитель администрации Школы, медицинский работник Школы, дежурный по столовой учитель. По итогам проверки делается обязательная запись в бракеражном журнале.

6.4. Медицинский работник осуществляет постоянный контроль за соблюдением действующих санитарных правил и норм в столовой, проводит С-витаминизацию блюд, контролирует своевременное прохождение работниками столовой медицинских осмотров и другое.

6.5. Постоянный контроль за работой службы питания осуществляется работником, определенным приказом директора Школы как лицо, ответственное за питание. Результаты проверок оформляются справками с последующим их рассмотрением на педсоветах Школы.

6.6. Ответственность за организацию питания обучающихся, расходование бюджетных средств на эти цели, соблюдение правил торгово-производственной деятельности, санитарно-гигиенических требований возлагается на директора Школы, заведующего производством службы питания.