

Санкт-Петербургское
государственное бюджетное профессиональное образовательное Учреждение
«Олимпийские надежды»
(СПб ГБПОУ «Олимпийские надежды»)

197374, Санкт-Петербург, ул. Савушкина, дом 134, корп. 4 тел.факс (812)246-50-40

ПРИНЯТО

Решением Совета Учреждения
СПб ГБПОУ
«Олимпийские надежды»

Протокол от 27.04.2021 № 2

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ
«Олимпийские надежды»
В. Г. Миласенко

Приказ № 79 от 28.04.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

Санкт-Петербург
2021 год.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Положение об организации питания обучающихся Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного Учреждения «Олимпийские надежды» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Закон Санкт-Петербурга № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»; Закон Санкт-Петербурга № 569-95 «О социальном питании в Санкт-Петербурге»; Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 N 32 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"; Постановлением от 28 сентября 2020г. № 28 Об утверждении санитарных правил сп 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"; Устава Учреждения.

1.1. Основными задачами при организации питания обучающихся в Учреждении являются:

- Обеспечение обучающихся полноценным, сбалансированным горячим питанием, соответствующим возрастным и физиологическим потребностям организма;
- Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления пищи;
- Предупреждение (профилактика) среди обучающихся 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;
- Общие принципы организации питания обучающихся;
- Порядок организации питания в школе;
- Документацию Учреждения по вопросам, связанным с организацией питания.

1.4 Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается советом Образовательного Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В УЧРЕЖДЕНИИ.

2.1. В соответствии с установленными требованиями в Учреждении должны быть созданы следующие условия для организации питания обучающихся:

- Предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), кухонным инвентарем и посудой, термометрами и гигрометрами.
- Предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- Разработан и утвержден порядок питания обучающихся (режим работы столовой, время перемен и принятия пищи, график питания обучающихся).

2.2. Администрация 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.

2.3. На основании ст.84 ФЗ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» питание обучающихся организуется за счет средств бюджета.

2.4. Для обучающихся Учреждения предусматривается организация трехразового горячего питания, для постоянно проживающих в интернате пятиразовое горячее питание.

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

2.6. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в Учреждении осуществляют предприятия (организации), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания. На поставку питания заключаются контракты непосредственно Учреждением, являющимся государственными заказчиками. Поставщики должны иметь соответствующую материально-техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры. Обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.

2.7. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать действующим СанПиН.

2.8. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых 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 Учреждении, осуществляется соответствующими органами.

2.9. Директор Учреждения является ответственным лицом за организацию и создание условий по организации горячего питания обучающихся.

2.10. Приказом директора Учреждения из числа работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата обучающихся питанием, и организацию питания на текущий учебный год.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В УЧРЕЖДЕНИИ.

3.1. Питание в Учреждении организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного 14-дневного меню.

3.2. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками Учреждения, имеющими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.3. Порядок (график) работы столовой утверждается директором Учреждения.

3.4. Ежедневно вывешивается утвержденное меню, в котором указываются названия блюд, их объем (выход в граммах).

3.5. Столовая Учреждения осуществляет производственную деятельность в полном объеме 7 дней – в режиме работы Учреждения.

3.6. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором Учреждения. Отпуск питания обучающимся осуществляется в столовой по классам.

3.7. Для поддержания порядка в столовой организовывается дежурство педагогических работников.

3.8. 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 Учреждения, в состав которой входит ответственный за организацию питания, медицинская сестра (врач), повар и другие лица по усмотрению директора Учреждения. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

3.9. Осуществление административно-общественного контроля организации питания обучающихся и решение вопросов организации качества и безопасности питания осуществляет Совет по питанию, созданный приказом директора Учреждения, в состав которого входит ответственный за организацию питания, (врач) медицинская сестра, педагогический работник и другие лица по усмотрению директора Учреждения. Результаты проверки заносятся в протоколы. По итогам работы Совета по питанию в течение года составляется отчет о деятельности Совета за год.

3.10. Классные руководители, воспитатели организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о культуре здорового питания, несут ответственность за организацию питания обучающихся.

3.11. Организацию питания в Учреждении осуществляет ответственный за питание, который назначается приказом директора Учреждения, на текущий учебный год.

3.12. Ответственным за организацию питания в Учреждении, назначается заведующий производством-начальник отдела организации питания

- Ответственным за организацию питания своевременно предоставляет необходимую документацию;

- Ежедневно принимает заявки по планируемому количеству питающихся обучающихся согласно графику планирования заявок питания обучающихся;

- Проверяет качество поступающих продуктов питания, меню;

- Регулярно принимает участие в работе бракеражной комиссии;

- Совместно с медицинским работником (по согласованию) осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся, предварительным накрытием столов, за личной гигиеной сотрудников пищеблока, спецодеждой, достаточным количеством и качеством столовых приборов;

- Имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей и воспитателей 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 работу по формированию культуры здорового питания в структурном подразделении.

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

В Учреждении должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

- Положение об организации питания обучающихся.

- Приказ директора Учреждения о назначении лиц, ответственных за организацию питания, с возложением на них функций пропаганды здорового питания и контроля;

- Приказ директора Учреждения, регламентирующий организацию питания и работу различных комиссий, ответственных за качество предоставляемого питания;

- Положение о Бракеражной комиссии;

- Положение о Совете по питанию.

5. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ.

5.1. Контроль организации питания, соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в Учреждении, осуществляется соответствующими органами.

5.2. Контроль целевого использования бюджетных средств, выделяемых на питание в Учреждении, осуществляется контролирующими органами.

5.3. Текущий контроль организации питания обучающихся в Учреждении осуществляют ответственный за организацию питания, специально создаваемые комиссии, медицинский персонал.

5.4. Состав комиссий по контролю организации питания в Учреждении утверждается директором Учреждения в начале каждого учебного года.