

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа №480
Кировского района Санкт – Петербурга

Принято

Общим собранием работников
ГБОУ школы № 480
Кировского района
Протокол № 1
от 30.08.2022 г.

С учетом мнения
Совета родителей
Протокол № 1
от 01.09.2022 г.

Утверждено

Директор ГБОУ № 480



Приказ №

Л.Г. Мурад
от 01.09.2022 г.

С учетом мнения
Совета старост школы
Протокол № 1
от 01.09.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение об организации питания обучающихся в бюджетном общеобразовательном учреждении школе № 480 Кировского района Санкт-Петербурга, в дальнейшем - «Положение», разработано в целях реализации закона Санкт-Петербурга от 22.11.2011 N 728-132 (ред. от 11.04.2019) "Социальный кодекс Санкт-Петербурга" (принят ЗС СПб 09.11.2011) и на основании:

- Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 N 247 (ред. от 11.12.2018) "О мерах по реализации главы 18 "Дополнительные меры социальной поддержки по обеспечению питанием в образовательных учреждениях" Закона Санкт-Петербурга "Социальный кодекс Санкт-Петербурга"
- Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 03.04.2015 N 1479-р (ред. от 18.12.2018) "О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 N 247"
- Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 17.12.2018 N 953 «О стоимости питания в государственных образовательных учреждениях на 2019 год»
- Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 23.06.2014 N 497 (ред. от 14.06.2018) "О государственной программе Санкт-Петербурга "Социальная поддержка граждан в Санкт-Петербурге"
- Распоряжение Правительства Санкт-Петербурга от 28.04.2018 N 24-рп "Об утверждении Плана мероприятий на 2018-2020 годы по реализации в Санкт-Петербурге Указа Президента Российской Федерации от 29.05.2017 N 240 "Об объявлении в Российской Федерации Десятилетия детства"
- Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 14.12.2016 N 3631-р (ред. от 15.02.2017) "Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных образовательных учреждениях"
- Устав государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 480 Кировского района Санкт-Петербурга;

1.2. Основными задачами при организации питания учащихся в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении школы № 480 Кировского района Санкт-Петербурга, в дальнейшем - «школы», являются:

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

1.3. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания учащихся в школе;
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

1.4. Настоящее Положение принимается и согласовывается Педагогическим советом школы и утверждается приказом директором школы.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы.

1.6. Положение об организации питания принимается на неопределенный срок.

Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения, Педагогическим советом школы и утверждается приказом директора школы.

После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ.

2.1. Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности школы.

2.2. Администрация школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с учащимися и родителями с целью организации питания учащихся на платной или льготной основе.

2.3. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, пропагандирует принципы санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.

2.4. Длительность промежутков между отдельными приемами пищи, учащимися не может превышать 3,5-4 часов.

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

2.6. Учащиеся, находящиеся в группах продленного дня, обеспечиваются двухразовым горячим питанием (завтрак и обед). Обеспечение учащихся, находящихся в группах продленного дня, горячим питанием на льготной основе согласно 2.4.2.3286-15 обязательно.

2.7. При организации питания школа руководствуется Гигиеническими требованиями к условиям обучения школьников в различных видах современных образовательных учреждений (СанПиН 2.4.2.3286-15, раздел 6 Требования к организации здорового питания и формированию примерного

меню), санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья.

2.8. К обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в школе допускаются предприятия различных организационно-правовых форм - победители конкурсного отбора (процедур) размещения государственного заказа Санкт-Петербурга, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных коллективов (далее - предприятие общественного питания).

ОАО «Комбинат питания «Кировский» является единственным предприятием, оказывающим в ГБОУ школе № 480 услуги организации питания в полном объеме, на основе заключенного государственного контракта Санкт-Петербурга. Иные предприятия к оказанию услуг по организации питания в ГБОУ школе № 480 не допускаются.

2.9. Питание в школе организовано на основе циклического двухнедельного сбалансированного меню рационов горячих завтраков и обедов для учащихся государственных общеобразовательных учреждений, а также примерного ассортиментного перечня буфетной продукции, утвержденного Управлением социального питания правительства Санкт-Петербурга, согласованного в органах Роспотребнадзора.

Буфетная продукция должна быть представлена широким ассортиментом бутербродов, холодных закусок, выпечных изделий, молока, молочной и кисломолочной продукции, соков, напитков, в том числе повышенной пищевой и биологической ценности, фруктов и т.п. Дополнительные формы организации питания осуществляются в соответствии с настоящим Положением.

2.10. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.2.3286-15.

2.11. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), 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 за организацией питания, качеством поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

2.12. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначенный приказом директора на текущий учебный год.

2.13. Ответственность за организацию питания в школе несет директор.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ.

3.1. В школе для всех учащихся за наличный расчет осуществляется

работа по меню свободного выбора через буфет.

3.2. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором школы.

3.3. Столовая в школе осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней – с понедельника по пятницу. График работы буфета с 9.00 до 16.00.

В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

3.4. В школе установлен следующий режим предоставления питания учащимся школы:

Завтрак

9.40-9.55	15 мин	1 - 4 классы, 5 А,5Б
10.35-10.50	15мин	5В, 6 классы,7 Б,7 В
11.30- 11.45	15мин	7 А, 8 - 9 классы

Обед

12.25 – 12.45	20 мин	1 - 4 классы, 5 А,5Б
12.45 – 13.25	20мин	5В, 6 классы,7 Б,7В
13.45 – 14.25	20мин	7 А, 8 - 9 классы

Работа буфета организуется в течение всего учебного дня.

3.5. Организация питания учащихся продуктами сухого пайка без использования горячих блюд, кроме случаев возникновения аварийных ситуаций на пищеблоке (не более 1 – 2 недель), запрещена.

3.6. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с расписанием, утверждаемым директором школы.

3.7. Ответственный за организацию питания совместно с классными руководителями проводит работу по распространению талонов на горячее питание среди учащихся всех классов.

3.8. Ответственный дежурный по школе обеспечивает дежурство учителей и учащихся в помещении столовой.

Дежурные учителя и учащиеся обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

3.9. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

Бракеражная комиссия создается на текущий финансовый год приказом директора школы в составе медицинского работника, заведующего производством, ответственного за организацию питания и учителя.

3.10. Систематический контроль над ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической

и санитарной дисциплинами при производстве и реализации продукции школьного питания, другие контрольные функции в пределах своей компетенции осуществляют специалисты лабораторно-технологического контроля Управления социального питания.

Результаты проверки оформляются актом, о чем вносится запись в контрольный журнал.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ЛЬГОТНОГО ПИТАНИЯ.

4.1. Льготное питание, включающее завтрак и обед для учащихся 1-9 -х классов, с компенсацией за счет средств бюджета Санкт-Петербурга 100 процентов его стоимости предоставляется в течение учебного дня следующим категориям школьников:

1. проживающим в малообеспеченных семьях;
2. проживающим в многодетных семьях;
3. специальных (коррекционных) школ;
4. специальных (коррекционных) классов школ;
5. являющимся детьми-сиротами или детьми, оставшимися без попечения родителей;
6. являющимися инвалидами;
7. школьникам, родители которых попали в трудную жизненную ситуацию.

4.2. Все учащиеся школы имеют основания для предоставления льготного питания за счет средств бюджета Санкт-Петербурга.

4.3. По заявлению родителей (законных представителей) школьников, обучающихся на дому на основании медицинских показаний, предоставление льготного питания может быть заменено денежной компенсацией. Денежная компенсация предоставляется в размере 100% стоимости льготного питания.

4.4. Выплата денежной компенсации родителям (законным представителям) учащихся осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей).

Заявление о выплате денежной компенсации подается ежегодно на имя директора ГБОУ школы № 480 с момента возникновения у обучающегося права на получение бесплатного питания.

4.5. Денежная компенсация предоставляется на указанный в заявлении период, но не более чем до конца текущего учебного года.

4.6. На основании заявления на выплату денежной компенсации издается приказ директора школы о выплате денежной компенсации.

4.7. На основании приказа директора школы о выплате денежной компенсации, денежная компенсация ежемесячно перечисляется на счет заявителя, указанный в заявлении на выплату денежной компенсации.

4.8. Порядок обеспечения учащихся питанием на бесплатной основе определяется приказом директора школы.

4.9. Льготное питание предоставляется учащимся только в дни посещения школы.

4.10. Для осуществления учета учащихся, получающих питание на бесплатной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных

средств, выделяемых на питание школьников, отпуск завтраков и обедов, оплачиваемых из бюджетных средств, осуществляется по индивидуальным талонам единого образца.

4.11. Школа обеспечивается талонами единого образца. Директор школы обеспечивает хранение бланков талонов. Организатор питания ведет учет бланков талонов. Организатор питания выдает бланки талонов педагогическому работнику школы, выполняющему функцию классного руководителя или воспитателю группы продленного дня.

Выданные классным руководителям талоны, но не использованные для предоставления бесплатного питания, возвращаются организатору питания.

4.12. Заявка на количество питающихся предоставляется ответственным за организацию питания накануне до 15 часов и уточняется в день питания не позднее 2-го урока.

4.13. Классные руководители:

- сопровождают учащихся в столовую;
- несут ответственность за отпуск питания учащимся согласно утвержденным спискам и талонам;
- ведут табель питания школьников и сдают его оформленным и подписанным директором школы в бухгалтерию не позднее 30 (31) числа текущего месяца.

4.14. Организация питания учащихся на льготной основе осуществляется организатором питания.

4.15. Организатор питания:

- оформляет бланки талонов в соответствии с установленной формой;
- ведет ежемесячный учет выдачи талонов классным руководителям
- осуществляет контроль над посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных льготных завтраков и обедов;
- ведет ежедневный учет учащихся, получающих льготное питание по классам;
- ежедневно совместно с заведующим производством проводит сверку использования талонов на льготное питание и составляет акт установленной формы.
- не позднее 5 дней по окончании месяца готовит утверждаемый директором школы отчет о фактически отпущенном питании по талонам и производит его сверку с ОАО «Комбинатом питания «Кировский».

4.16. Школа в лице директора обязано обеспечивать сохранность документов, касающихся предоставления льготного питания или денежной компенсации в течение 5 лет после окончания учащимся школы или его перевода в другое образовательное учреждение.

4.17. Контроль над организацией льготного питания и выплатой денежной компенсации осуществляется директором школы и Советом по питанию. Директор школы несет персональную ответственность за организацию льготного питания и выплату денежной компенсации.