

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 350
Невского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ школа № 350 Невского района Санкт-Петербурга)**

ПРИНЯТО
решением Управляющего совета
ГБОУ школы № 350
Невского района Санкт-Петербурга
(протокол от 29.08.2019 № 1)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБОУ школы № 350
Невского района Санкт-Петербурга
от 30.08.2019 № 107/6

_____/Д.С. Мельников/



С учетом мнения

Совета родителей (законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
ГБОУ школы № 350
Невского района Санкт-Петербурга
(протокол от 29.08.2019 № 1)

Совета обучающихся ГБОУ школы № 350
Невского района Санкт-Петербурга
(протокол от 29.08.2019 № 1)

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания обучающихся в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 350 Невского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение), в дальнейшем – «Положение», разработано во исполнение следующих нормативно-правовых актов:

- Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 37);
- Закон Санкт-Петербурга от 08.10.2008 № 569-95 «О социальном питании в Санкт-Петербурге»;
- глава 18 Закона Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»;
- Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 23.07.2009 № 873 «О мерах по реализации Закона Санкт-Петербурга «О социальном питании в Санкт-Петербурге»;
- Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 № 247 «О мерах по реализации главы 18 «Дополнительные меры социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных образовательных учреждениях «Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»;
- Распоряжение Комитета по образованию от 03.04.2015 № 1479-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 № 247»;
- Распоряжение Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 06.04.2015 № 96-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 № 247»;
- Устав Образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Задачи и принципы организации питания

2.1. Основные задачи при организации питания:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания, с учетом индивидуальных особенностей потребителей (потребность в диетическом питании, пищевая аллергия и прочее);
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2.2. Организация питания обучающихся является обязательным направлением деятельности Образовательного учреждения.

2.3. Администрация Образовательного учреждения ведет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся с целью организации питания на платной или льготной основе; обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, пропаганде принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания.

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

2.5. Для обучающихся, обучающихся по программе начального общего образования, предусматривается организация горячего питания (завтрак), с компенсацией за счет средств бюджета Санкт-Петербурга 70 процентов его стоимости, для льготных категорий (питающихся за счет средств бюджета Санкт-Петербурга 100 процентов его стоимости)

обучающихся предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед). Для обучающихся Образовательного учреждения предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед) на платной основе, а также реализация (свободная продажа) готовых блюд и буфетной продукции.

2.6. Обучающиеся, находящиеся в группах продленного дня, обеспечиваются двухразовым горячим питанием (завтрак и обед) на бесплатной или платной основе согласно СанПиН 2.4.5.2409-08.

2.7. К обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров и сырья для организации питания в образовательном учреждении допускаются исключительно предприятия и организации, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры и опыт работы в обслуживании организованных коллективов.

2.8. Питание в Образовательном учреждении организовано на основе примерного циклического двухнедельного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся государственных общеобразовательных учреждений, а также примерного ассортиментного перечня буфетной продукции, разрабатываемого предприятием, оказывающим услуги по организации питания и согласовываемого 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.

Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

При необходимости для обучающихся (по медицинским показаниям) формируются рационы диетического питания. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.9. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.5.2409-08.

2.10. 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 Образовательном учреждении, осуществляется органами Роспотребнадзора.

2.11. Руководство организацией питания обучающихся на платной и льготной основах в Образовательном учреждении осуществляет Совет по питанию.

2.12. Организацию питания в Образовательном учреждении осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора из числа педагогических работников Образовательного учреждения на текущий учебный год.

2.13. Ответственность за организацию питания в Образовательном учреждении несет директор.

3. Порядок организации питания

3.1. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором Образовательного учреждения.

3.2. Столовая в Образовательном учреждении осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней – с понедельника по субботу включительно в режиме работы Образовательного учреждения.

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

3.3. В Образовательном учреждении приказом директора устанавливается режим предоставления питания обучающихся.

3.4. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утвержденным директором Образовательного учреждения.

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

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

3.7. Ответственный дежурный по образовательному учреждению обеспечивает дежурство учителей и обучающихся в помещении столовой. Дежурные учителя и обучающиеся обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

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

3.9. 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.

4. Порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе

4.1. На льготной основе питание в Образовательном учреждении предоставляется:

4.1.1. Включающее завтрак и обед для обучающихся 1-4 классов и комплексный обед для обучающихся 5-11 классов, с компенсацией за счет средств бюджета Санкт-Петербурга 100 процентов его стоимости в течение учебного дня следующим категориям обучающихся:

- обучающихся, проживающим в семьях, среднедушевой доход которых за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума в Санкт-Петербурге;

- обучающихся, проживающим в многодетных семьях;

- обучающихся, являющимся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;

- обучающихся, являющимся инвалидами;

- обучающихся, находящимся в трудной жизненной ситуации.

4.1.2. Включающее завтрак и обед для обучающихся 1-4 классов и комплексный обед для обучающихся 5-11 классов, с компенсацией за счет средств бюджета Санкт-Петербурга 70 процентов его стоимости в течение учебного дня следующим категориям обучающихся:

- обучающихся, состоящим на учете в противотуберкулезном диспансере;

- обучающихся, страдающим хроническими заболеваниями, перечень которых устанавливается Правительством Санкт-Петербурга (Приложение № 2 к постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 № 247);

4.1.3. Включающее завтрак, с компенсацией за счет средств бюджета Санкт-Петербурга 70 процентов его стоимости в течение учебного дня обучающихся 1-4 классов, не указанных в пунктах 4.1.1. и 4.1.2. настоящего Положения.

4.2. Предоставление льготного питания осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, имеющих право на льготное питание.

4.2.1. Заявление о предоставлении питания на льготной основе подается ежегодно до 31 мая на имя директора Образовательного учреждения по установленной форме. (Приложение № 1 к распоряжению Комитета по образованию № 1479-р от 03.04.2015)

Льготное питание обучающихся, относящимся к категориям, указанным в пунктах 4.1.2. и 4.1.3. настоящего Положения, предоставляется при условии включения в заявление письменного согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся указанных категорий оплачивать льготное питание в размере 30 процентов его стоимости.

4.2.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, указанных в пунктах 4.1.2. и 4.1.3. настоящего Положения, осуществляют оплату льготного питания в размере 30 процентов его стоимости путем внесения платы на лицевой счет Образовательного учреждения.

4.2.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, подавшие заявление, несут ответственность за своевременность и достоверность предоставляемых сведений, являющихся основанием для назначения льготного питания.

4.2.4. Учащимся льготных категорий, имеющим право на льготное питание по нескольким основаниям, льготное питание назначается по одному из них, предусматривающему более высокий размер компенсации за льготное питание.

4.2.5. Учащимся льготных категорий, вновь поступившим в Образовательное учреждение в течение учебного года, а также в случае изменения оснований для предоставления льготного питания, льготное питание предоставляется, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления (если оно подано до 20-го числа текущего месяца) или месяцем, в котором произошли изменения оснований для предоставления льготного питания.

4.3. Образовательное учреждение формирует на основании заявлений список учащихся льготных категорий по форме (Приложение № 3 к распоряжению Комитета по образованию № 1479-р от 03.04.2015) и направляет данный список не позднее 20 числа в исполнительный орган.

Исполнительный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения направляет список учащихся льготных категорий для сверки в автоматизированную информационную систему «Электронный социальный регистр населения Санкт-Петербурга» (далее – АИС ЭСРН).

На основании сведений, полученных из АИС ЭСРН, в течение 10 дней со дня получения исполнительный орган формирует окончательный список учащихся льготных категорий и принимает решение о назначении или об отказе льготного питания путем издания соответствующего правового акта.

Решение о предоставлении питания оформляется распоряжением исполнительного органа.

Директор Образовательного учреждения на основании распоряжения администрации района, издает приказ о назначении льготного питания в Образовательном учреждении.

4.4. По заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся, имеющих право на получение питания на льготной основе в соответствии с пунктами 4.1.1. и 4.1.2. настоящего Положения, обучающихся на дому на основании медицинских показаний, предоставление льготного питания может быть заменено денежной компенсацией.

4.4.1. Заявление о предоставлении компенсационной выплаты взамен питания на льготной основе подается ежегодно до 31 мая на имя директора Образовательного учреждения по установленной форме. (Приложение № 2 к распоряжению Комитета по образованию № 1479-р от 03.04.2015).

Выплата денежной компенсации обучающихся, вновь поступающим в Образовательное учреждение в течение учебного года, а также в случае изменения оснований для

предоставления льготного питания и выплаты денежной компенсации начинается с 1 числа месяца, следующего за месяцем подачи заявления на выплату денежной компенсации.

4.4.2. Директор Образовательного учреждения на основании распоряжения администрации Невского района, издает приказ о назначении компенсационной выплаты, на основании которого денежная компенсация перечисляется на счет заявителя.

4.5. Питание на льготной основе или денежная компенсация предоставляется на указанный в заявлении период, но не более, чем до конца текущего учебного года.

4.6. Текст приказа хранится в документации Совета по питанию. Выписка из приказа выдается родителям (законным представителям) обучающегося или контролирующим органам по первому требованию.

4.7. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на льготной основе, устанавливается Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2013 № 1104; Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 19.12.2014 № 1194 «О внесении изменения в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2013 № 1104».

4.8. Льготное питание предоставляется обучающимся в дни посещения Образовательного учреждения, в том числе во время проведения мероприятий за пределами Образовательного учреждения согласно Образовательной программе.

4.9. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на льготной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся отпуск завтраков и обедов, оплачиваемых из бюджетных средств, осуществляется по талонам установленной формы (Приложение № 5 к распоряжению Комитета по образованию № 1479-р от 03.04.2015).

Организатор питания формирует списки учащихся по классам для предоставления льготного питания на основании приказа директора Образовательного учреждения.

Оформляет талоны на предоставление дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием в Образовательном учреждении (далее – талоны).

4.10. Заявка на количество питающихся предоставляется ответственным за организацию питания накануне до 15 часов и уточняется в день питания.

4.11. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую и несут ответственность за отпуск питания согласно утвержденным спискам и талонам.

4.12. Организация питания обучающихся на льготной основе осуществляется ответственным за организацию питания.

4.13. Ответственный за организацию питания:

- ведет учет талонов, их нумерацию и регистрацию в Реестре учета талонов по форме (Приложение № 6 к распоряжению Комитета по образованию № 1479-р от 03.04.2015);

- осуществляет контроль над посещением столовой;

- ведет ежедневный учет обучающихся, получающих льготное питание по классам;

- ежедневно совместно с заведующим производством проводит сверку талонов на льготное питание и составляет акт установленной формы.

- не позднее 3 дней по окончании календарного месяца готовит утверждаемый директором Образовательного учреждения отчет о фактически отпущенном питании по талонам.

4.14. Контроль над организацией льготного питания и выплатой денежной компенсации осуществляется директором Образовательного учреждения и Советом по питанию.