

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 314
ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург, ул. Малая Балканская, д. 44 литер А

ПРИНЯТО

Решением
Общего собрания работников
ГБОУ СОШ № 314 Фрунзенского района
Санкт-Петербурга

протокол № 2 от 28.08.2018

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 387 от 28.08.2018 года

Директор ГБОУ СОШ № 314
Фрунзенского района

Санкт-Петербурга

И.В. Французова



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

Санкт-Петербург
2018

1. Общие положения

- 1.1. Положение об организации питания обучающихся (далее - Положение) в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 314 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательная организация), разработано на основе: Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»; Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» от 22.11.2011 № 728-132(Глава 18, ст.81, 82); Закона Санкт-Петербурга «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Санкт-Петербурге» (с изменениями на 21 октября 2011); Устава Образовательной организации.
- 1.2. Основными задачами при организации питания обучающихся в Образовательной организации являются:
 - обеспечение обучающихся 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 обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
 - пропаганда принципов здорового и полноценного питания.
- 1.3. Настоящее Положение определяет:
 - общие принципы организации питания обучающихся в Образовательной организации;
 - порядок организации питания в Образовательной организации;
 - порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.
- 1.4. Настоящее Положение принимается решением Общего собрания работников и утверждается руководителем Образовательной организации.
- 1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Образовательной организации.

2. Общие принципы организации питания в образовательном учреждении

- 2.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности Образовательной организации.
- 2.2. Администрация Образовательной организации осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации питания на платной или льготной основе.
- 2.3. Администрация Образовательной организации обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, пропаганде принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.
- 2.4. Длительность промежутков между отдельными приемами пищи, обучающимися не может превышать 3,5-4 часов.
- 2.5. Для обучающихся по программе начального общего образования, предусматривается организация горячего питания (завтрак), с компенсацией за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга 70 процентов его стоимости, для льготных категорий (питающихся за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга 100 процентов его стоимости) обучающихся предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед). Для обучающихся

- Образовательной организации 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 Образовательной организации допускаются исключительно предприятия и организации, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры и опыт работы в обслуживании организованных коллективов.
 - 2.8. Питание в Образовательной организации организовано на основе примерного циклического двухнедельного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся государственных общеобразовательных учреждений, а также примерного ассортиментного перечня буфетной продукции.
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.
Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.
Порядок утверждения перечня распространяется на все места ее реализации, действующие на территории Образовательной организации.
 - 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 Образовательной организации, осуществляется органами Роспотребнадзора.
 - 2.11. Руководство организацией питания обучающихся на платной и льготной основах в Образовательной организации осуществляет Совет по питанию, действующий на основании Положения.
 - 2.12. Организацию питания в Образовательной организации осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора из числа педагогических работников Образовательной организации на текущий учебный год.
 - 2.13. Ответственность за организацию питания в Образовательной организации несет руководитель.

3. Порядок организации питания в образовательной организации

- 3.1. В Образовательной организации для всех обучающихся за наличный расчет осуществляется продажа абонементов на скомплектованные рационы горячих завтраков и обедов, работает буфет.

3.2. Ежедневные меню рационов питания согласовываются руководителем Образовательной организации.

3.3. Столовая в Образовательной организации осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней – с понедельника по пятницу включительно в режиме работы Образовательной организации.

В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания Образовательной организации, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с руководителем Образовательной организации.

3.4. В Образовательной организации установлен следующий режим предоставления питания обучающихся:

- завтрак 1 классов – после 1-го урока;
- завтрак 2 - 4 классов – после 2-го урока;
- завтрак 5-11 классы – после 3 урока;
- обед – с 12.50 – 15.00.

Буфет работает с 08.00 до 17.00.

3.5. Организация питания школьников 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 графиком, утверждаемым руководителем Образовательной организации.

3.7. Ответственный дежурный по Образовательной организации 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. 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 питания, предоставляемого на льготной основе

4.1. На льготной основе питание в Образовательной организации предоставляется:

4.1.1. Включающее завтрак и обед для обучающихся 1-4 классов, учащихся специальных (коррекционных) классов и комплексный обед для учащихся 5-11 классов, с компенсацией за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга 100 процентов его стоимости в течение учебного дня предоставляется обучающимся:

- из числа малообеспеченных семей (семья, имеющая среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного в Санкт-Петербурге за квартал, предшествующий месяцу обращения);
- из числа многодетных семей;
- являющимся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;
- являющимися инвалидами;

- 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 счёт средств бюджета Санкт-Петербурга 70 процентов его стоимости в течение учебного дня предоставляется обучающимся:
- состоящим на учёте в противотуберкулёзном диспансере;
 - страдающим хроническими заболеваниями, перечень которых устанавливается Правительством Санкт-Петербурга (Приложение к постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 04.06.2009 № 655);
 - обучающихся в специализированных спортивных и кадетских классах.
- 4.1.3. Включающее завтрак, с компенсацией за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга 70 процентов его стоимости предоставляется в течение учебного дня обучающимся 1-4 классов, не указанных в пунктах 4.1.1. и 4.1.2. настоящего Положения.
- 4.1.4. В исключительных случаях, если обучающийся находится в трудной жизненной ситуации, предоставление льготного питания, включающего завтрак и (или) обед, с компенсацией за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга 100 процентов его стоимости возможно по ходатайству администрации Образовательной организации.

Для рассмотрения вопросов о предоставлении льготного питания обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, в Образовательной организации создаётся комиссия, назначенная приказом руководителя (далее – Комиссия). В состав Комиссии включаются представители Образовательной организации.

Комиссия проводит проверку и выносит заключение о возможности предоставления льготного питания обучающемуся, находящемуся в трудной жизненной ситуации.

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

- 4.2.1. Заявление о предоставлении питания на льготной основе подается ежегодно до 25 мая на имя руководителя Образовательной организации по установленной форме.

Льготное питание обучающимся, 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) обучающихся указанных категорий оплачивать льготное питание в размере 30 процентов его стоимости.

- 4.2.2. Родители (законные представители) обучающихся, указанных в пунктах 4.1.2. и 4.1.3. настоящего Положения, осуществляют оплату льготного питания в размере 30 процентов его стоимости путём внесения платы на лицевой счёт Образовательной организации (по выданным квитанциям).
- 4.2.3. Родители (законные представители) обучающихся, подавшие заявление, несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для назначения льготного питания.
- 4.2.4. Обучающимся льготных категорий, имеющих 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. Обучающимся льготных категорий, вновь поступившим в Образовательную организацию 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 или месяцем, в котором произошли изменения оснований для предоставления льготного питания.

4.3. Образовательная организация формирует на основании заявлений список обучающихся льготных категорий по форме, утверждаемой Комитетом по образованию, и направляет данный список в исполнительный орган.

Исполнительный орган направляет список обучающихся льготных категорий для сверки в Санкт-Петербургское государственное учреждение «Городской информационно-расчётный центр» (далее – Горцентр).

На основании сведений, полученных из Образовательной организации и Горцентра, исполнительный орган формирует окончательный список обучающихся льготных категорий и принимает решение о назначении льготного питания путём издания соответствующего правового акта.

Руководитель Образовательной организации на основании распоряжения Администрации Фрунзенского района, издаёт приказ о назначении льготного питания в Образовательной организации.

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, страдающих заболеваниями, входящими в Перечень хронических заболеваний, при которых предоставляется льготное питание или денежная компенсация за льготное питание в соответствии с Законом Санкт-Петербурга, или обучающихся на дому на основании медицинских показаний, предоставление льготного питания может быть заменено денежной компенсацией.

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

Заявление о выплате денежной компенсации подается ежегодно до 25 мая на имя руководителя Образовательной организации.

Выплата денежной компенсации обучающимся, вновь поступающим в Образовательную организацию 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. На основании заявления на выплату денежной компенсации и при наличии решения о назначении льготного питания издаётся приказ руководителя Образовательной организации о выплате денежной компенсации.

На основании приказа руководителя Образовательной организации денежная компенсация перечисляется на счёт заявителя, указанный в заявлении на выплату денежной компенсации.

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 в соответствии с нормами законодательства Санкт-Петербурга.

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

- 4.9. Предоставление питания прекращается в случаях:
- утраты обучающимся права на предоставление питания - с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства;
 - установления недостоверности представленных заявителем сведений или несвоевременности извещения об изменении указанных сведений - с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства;
 - неуплаты за предоставление питания в размере 30 % его стоимости – по истечении трех месяцев, следующих за месяцем, в котором не внесена плата.
- 4.10. 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 единого образца.
Талоны хранятся в течение 5 лет и после окончания срока хранения уничтожаются по приказу руководителя.
- 4.11. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями накануне до 15 часов и уточняется в день питания.
- 4.12. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую и несут ответственность за отпуск питания согласно утвержденным спискам и талонам.
- 4.13. Организация питания обучающихся на льготной основе осуществляется ответственными за организацию питания.
- 4.14. Ответственные за организацию питания:
- осуществляют контроль над посещением столовой;
 - ведут ежедневный учет учащихся, получающих льготное питание по классам;
- 4.15. Контроль над организацией льготного питания и выплатой денежной компенсации осуществляется руководителем Образовательной организации и Советом по питанию.
Руководитель Образовательной организации несет персональную ответственность за организацию льготного питания и выплату денежной компенсации.