

ПРИНЯТО
Педагогическим советом школы
Протокол № 4
от «19» января 2021г.



УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ СОШ № 562
Г.Н. Пальченкова
Приказ № 1-З от «20» 01. 2021г.

Учено
мотивированное мнение Совета
родителей (законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
ГБОУ СОШ № 562
Красногвардейского района
Санкт - Петербурга

Учено
мотивированное мнение Совета
обучающихся ГБОУ СОШ № 562
Красногвардейского района
Санкт - Петербурга

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 562
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

1. Общее положение.

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 562 Красногвардейского района Санкт - Петербурга (далее – Школа) (далее – Положение) разработано в соответствии со:

- статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»,
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 16 от 30.06.2020 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4 3598 -20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)"
- Постановление 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" (вместе с "СанПиН 2.3/2.4.3590-20. Санитарно-эпидемиологические правила и нормы...") (Зарегистрировано в Минюсте России 11.11.2020 N 60833);
- Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга №1479-р от 03.04.2015 "О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга" от 05.03.2015 № 247, Глава 18 Дополнительные меры социальной поддержки по обеспечению питанием в ГБОУ СОШ № 562,

- Закон Санкт-Петербурга от 27.12.2013 "Социальный кодекс Санкт-Петербурга", Циклические двухнедельные сбалансированные меню рационов горячего питания, Положение об организации питания обучающихся в ГБОУ СОШ № 562 Красногвардейского района Санкт-Петербурга,

- Устава Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы № 562 Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

1.4. Настоящее Положение определяет общие принципы организации питания обучающихся в учреждении, порядок организации питания, порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

1.5. Настоящее Положение принимается педагогическим советом учреждения и утверждается директором учреждения.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность учреждения.

1.6. Положение об организации питания принимается на срок пяти лет. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Общие принципы организации питания.

2.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы.

2.2. Школа самостоятельно предоставляет питание обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется работниками, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Порядок обеспечения питанием обучающихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы.

2.3. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, территориальным органом Роспотребнадзора.

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

2.5. Режим питания устанавливается приказом директора Школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.6. Горячее питание предоставляется в учебные дни пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

2.7. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график.

2.8. Администрация Школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации питания обучающихся на платной или льготной основе.

2.9. Администрация Школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся начального, основного и среднего общего образования, а также сотрудников школы; пропаганде принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся начальных классов и среднего и старшего звена школы.

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

2.11. Для организации питания обучающихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

2.12. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание;
- журнал бракеража готовой продукции;
- копии примерного 2-х недельного меню, согласовано Руководителем Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по городу Санкт-Петербургу, утвержденному Начальником Управления социального питания Правительства Санкт-Петербурга;
- ежедневное меню утверждается генеральным директором АО «Комбинат социального питания Красногвардейского района» и согласовывается директором школы;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие
- качество поступающей продукции (накладные, сертификаты соответствия и др.);

2.13. Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся на платной основе.

2.14. Для обучающихся Школы предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед) для 1- 4 классов и обед для обучающихся 5-11 классов, а также реализация (свободная продажа) готовых блюд и буфетной продукции в ассортименте, установленном в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2.15. Обучающиеся, находящиеся в группах продленного дня, обеспечиваются двухразовым горячим питанием (завтрак и обед), а при длительном пребывании в Общеобразовательном учреждении – полдником за счет средств родителей или на бесплатной основе. Обеспечение обучающихся, находящихся в группах продленного дня, горячим питанием на льготной или платной основе согласно СанПиН 2.4.5. 2409-08 обязательно.

2.16. Питание в Общеобразовательном 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, разработанного Комбинатом социального питания, согласованного в органах Роспотребнадзора.

2.17. 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 утвержденным перечнями и меню, не допускается.

2.18. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками АО «Комбинат социального питания Красногвардейского района», имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца;

2.19. На поставку питания заключаются контракты (договоры) непосредственно школой, являющимся муниципальными 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.

2.14. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам Сан-ПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».

3. Порядок предоставления питания обучающимся

3.1. Прием пищи осуществляется на переменах в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.

3.2. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями не позднее 09.00. часов.

3.3. График предоставления питания устанавливает директор школы самостоятельно с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.4. Примерное 10-дневное меню разрабатывает ответственный за питание при взаимодействии с работниками пищеблока. Директор согласовывает меню. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

3.5. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются стоимость, названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд.

3.6. В школе предусматривается централизованное обеспечение обучающихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в школе.

4. Обязанности участников процесса организации питания

4.1. Директор школы:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;
- несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;
 - обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
 - назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях;
 - обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

4.2. Ответственный за питание:

- контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
 - формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
 - координирует работу в школе по формированию культуры питания;
 - осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
 - вносит предложения по улучшению организации горячего питания.
 - формирование табелей посещаемости обучающихся;
 - ведет ежедневный учет количества фактически полученных школьниками льготных завтраков и обедов или обедов по классам и по категориям питающихся. Представляет необходимую отчетность в Отдел образования, другие организации в соответствии с запросами;
 - совместно с медицинской сестрой осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания обучающихся, предварительного накрытия столов;

4.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

4.4. Классные руководители:

- классные руководители ежедневно после первого урока подают заявку на питание обучающихся по утвержденной форме. В случае подачи недостоверной заявки материальную ответственность несут классные руководители;
- сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи, контролируют гигиену обучающихся перед едой, обеспечивают порядок во время завтрака и обеда, несут ответственность за питание в полном объеме детей из малообеспеченных семей, многодетных семей, обучающихся находящихся под опекой (приемной семье), детей инвалидов;
 - ежедневно не позднее чем за 1 час до предоставления обеда уточняют представленную накануне заявку;
 - ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;
 - еженедельно приобретают талоны на горячее питание, ведут учет денежных средств;
 - один раз в месяц предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных обучающимися обедов;

- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях совета родителей, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания;
- проводят инструктаж с обучающимися по технике безопасности и правилам поведения в столовой.

4.5. Повар и работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

4.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

4.7. Ответственный дежурный администратор 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.

5. Контроль за организацией питания

5.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

5.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

5.3. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

6. Ответственность

6.1. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

6.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

6.3. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7. Финансовое обеспечение

7.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

7.1.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет:

- средств областного и местного бюджетов, предоставленных в форме полной или частичной компенсации стоимости питания;
- средств, взимаемых с родителей (законных представителей) на питание детей (далее – родительская плата);

7.1.2. Стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от сложившихся цен на продукты питания, включенные в состав рекомендованного санитарными правилами набора продуктов, и наценки за услуги по организации питания, транспортных расходов. Удешевление стоимости питания может осуществляться за счет продуктов, выращенных на приусадебном участке школы.

7.1.3. Стоимость питания согласовывается с советом родителей и утверждается приказом директора школы.

7.2. Организация питания за счет средств местного бюджетов на организацию питания обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки на финансовый год и не могут быть использованы на другие цели. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

7.2.2. Объем и порядок предоставления бюджетных средств устанавливается Учредителем в соответствии с нормативными документами.

7.3. Организация питания за счет средств родительской платы производится на добровольной основе.

7.3.1. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) два раза в год (на 1 сентября и 1 января) формирует ответственный за организацию питания.

7.3.2. Внесение родительской платы за питание детей в школе осуществляется ежемесячно в срок до 5-го числа месяца, в котором будет организовано питание.

7.3.3. Классные руководители приобретают еженедельно талоны на питание у ответственного лица, ведут журналы сбора денежных средств на питание.

7.3.4. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам ребенок снимается с питания. При этом ответственное лицо ежемесячно до 5го числа производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги засчитываются в следующий месяц путем передачи талонов на питание на новый месяц..

8. Меры социальной поддержки

8.1. На полное возмещение расходов имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

- детей из многодетных малообеспеченных семей (одноразовое питание – завтрак),
- детей с ограниченными возможностями здоровья (двухразовое питание – завтрак, обед),
- детей - инвалидов (одноразовое питание- завтрак)

8.2. Основанием для получения обучающимися компенсационных выплат является предоставление документов, определенных Учредителем.

8.3. При возникновении права на обеспечение льготным питанием обучающихся в течение учебного года заявление родителей (законных представителей) рассматривается в день регистрации, право на льготное питание возникает с 1го числа следующего месяца.

8.4. Списки обучающихся, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом директора школы.

8.5. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания обучающемуся директор школы издает приказ об исключении ребенка из списков обучающихся, питающихся льготно, с указанием этих причин.