

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания работников
Протокол от 11.01.2022 № 3

УЧТЕНО мнение Совета родителей
Протокол от 11.01.2022 № 2

УЧТЕНО мнение Совета обучающихся
Протокол от 11.01.2022 № 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
ГБОУ школы № 398
от 11.01.2022 № 2-од

_____ Н.П.Колоколова

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ**

1. Общие положения.

Настоящее положение об организации питания в школе (далее - Положение) разработано на основании:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 37) (ред. от 08.12.2020);
- Федеральным законом от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации «Об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» от 27.10.2020 г. № 32;
- Закон Санкт-Петербурга от 24.09.2008 № 569-95 «О социальном питании в Санкт-Петербурге» (с изменениями на 26.02.2019);
- Законом Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» (Глава 18 «Предоставление льготного питания в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга отдельным категориям граждан», ст. 81 и 82) (с изменениями от 03.06.2020 и 16.12.2020);
- Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (с изменениями на 22.04.2020);
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 № 247 «О мерах по реализации главы 18 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в части предоставления на льготной основе питания в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга» (с изменениями на 21.09.2020);
- Распоряжением Управления социального питания от 27.07.2009 № 03-01-08/09-0-0 «О мерах по реализации Постановления Правительства Санкт-Петербурга» от 23.07.2009 № 873 (с изменениями на 25.10.2018);
- Методическими рекомендациями, утвержденными Главным государственным санитарным врачом РФ, от 18.05.2020 № 2.4.0180-20.2.4 «Гигиена детей и подростков. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях»;
- Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 398 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ).

Данное Положение устанавливает порядок организации рационального питания учащихся в ОУ, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания детей, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

Данное Положение разработано в целях обеспечения права обучающихся на организацию полноценного школьного горячего питания в ОУ, социальной поддержки и укрепления здоровья детей.

Действие данного Положения распространяется на всех участников образовательного процесса в ОУ. Положение регламентирует контроль организации питания администрацией, лица, ответственного за питание, а также Советом по питанию. Положение устанавливает права и обязанности участников образовательного процесса в ОУ по организации питания в школе.

Настоящее Положение является нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на педагогическом совете, согласовывается с Советом школы и утверждается приказом директора школы.

Положение принимается на неопределенный срок.

2. Цели и задачи.

Основными целями и задачами при организации питания учащихся в ОУ являются:

- обеспечение школьников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка детей из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

3. Общие принципы организации питания в школе.

Организация питания школьников является обязательным направлением деятельности ОУ.

Администрация школы осуществляет организацию и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации питания школьников на платной или льготной основе.

Администрация ОУ обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

Для школьников, обучающихся по программе начального общего образования, предусматривается организация горячего питания (завтрак), с компенсацией за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга 100% его стоимости, для льготных категорий школьников предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед). Для обучающихся ОУ предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед) на платной основе, а также реализация (свободная продажа) готовых блюд и буфетной продукции.

Для школьников льготных категорий, обучающихся по программе старшего и среднего общего образования, предусматривается организация горячего питания (комплексный обед) с компенсацией за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга 100% его стоимости. Для обучающихся ОУ предусматривается реализация (свободная продажа) готовых блюд (завтрак, обед, комплексный обед) и буфетной продукции.

Обучающиеся, находящиеся в группах продленного дня, обеспечиваются двухразовым горячим питанием (завтрак и обед) на льготной или платной основе, а при длительном пребывании в ОУ – полдником за счет средств родителей.

Питание в школе организовано на основе примерного циклического двухнедельного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся ОУ, а также примерного ассортиментного перечня буфетной продукции. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденным перечнем и меню, не допускается.

Организацию питания в ОУ осуществляет лицо, ответственное за организацию питания, назначаемое приказом директора школы из числа педагогических работников на текущий учебный год.

4. Порядок организации питания в школе.

В ОУ для всех школьников за наличный расчет осуществляется продажа горячих завтраков и обедов.

Питание учащихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель, которое согласовывается директором школы и территориального органа Роспотребнадзора.

При разработке примерного меню учитывается: продолжительность пребывания обучающихся в ОУ, возрастная категория, состояние здоровья обучающихся, возможности вариативных форм организации питания.

Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней в режиме работы ОУ.

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

В школе установлен график работы столовой, в которой показан режим предоставления питания обучающихся.

С понедельника по пятницу: - завтраки с 9.30 до 12.40

- обеды с 12.40 до 16.00

- буфет с 10.00 до 16.00.

В субботу – с 9.40 до 11.40; буфет с 9.00 до 12.00.

Лицо, ответственное за организацию питания:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;

- формирует списки учащихся для предоставления питания;

- предоставляет указанные списки заведующему производством (шеф-повару) для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;

- обеспечивает учет фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных учащимися горячих завтраков по классам;

- уточняет количество и персонифицированный список детей из малоимущих семей, предоставленный территориальным управлением социальной защиты населения;

- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания; - вносит предложения по улучшению питания.

Классные руководители ОУ:

- ежедневно предоставляют лицу, ответственному за организацию питания заявку на количество присутствующих обучающихся на данный день;

- ведут ежедневный табель учета полученных учащимися обедов и завтраков;

- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;

- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся;

Ответственный дежурных по школе (дежурный администратор) обеспечивает дежурство учителей и обучающихся в помещении столовой. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

5. Порядок организации питания, предоставляемый на льготной основе.

На льготной основе питание в ОУ предоставляется:

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

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

школьникам, проживающим в многодетных семьях;

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

школьникам, являющимся инвалидами;

состоящих на учёте в противотуберкулёзном диспансере;

страдающих хроническими заболеваниями, перечень которых устанавливается

Правительством Санкт-Петербурга.

В исключительных случаях, если школьник находится в трудной жизненной ситуации, предоставление льготного питания, включающего завтрак и обед, с компенсацией за счёт средств бюджета 100 (сто) процентов его стоимости возможно по ходатайству ОУ в отдел Администрации Красносельского района, в компетенцию которого входит рассмотрение данного вопроса. Для рассмотрения вопросов о предоставлении льготного питания учащимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, в ОУ создается комиссия, назначенная приказом директора (далее Комиссия). В состав Комиссии включаются представители ОУ и администрации Красносельского района. Комиссия проводит проверку и выносит заключение о возможности предоставления льготного питания школьнику, находящемуся в трудной жизненной ситуации. На основании заключения Комиссии представитель ОУ подает ходатайство в Комитет по образованию. Ходатайство и заключение Комиссии оформляются по форме, утверждаемой Комитетом по образованию.

Предоставление льготного питания осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) школьников, имеющих право на льготное питание (по форме согласно распоряжению Комитета по образованию)

Заявление о предоставлении питания на льготной основе подается ежегодно до 25 мая на имя директора ОУ по установленной форме.

Родители (законные представители) школьников, подавшие заявление, несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для назначения льготного питания.

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.

Учащимся льготных категорий, вновь поступившим в школу 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, при условии подтверждения в государственном учреждении.

ОУ формирует на основании заявлений список учащихся льготных категорий по форме, утверждаемой Комитетом по образованию, и направляет данный список в исполнительный орган. Исполнительный орган направляет список учащихся льготных категорий для сверки в Горцентр.

На основании сведений, полученных из ОУ и Горцентра исполнительный орган, формирует окончательный список учащихся льготных категорий и принимает решение о назначении льготного питания путем издания соответствующего правового акта.

Выплата денежной компенсации родителям (законным представителям) обучающихся осуществляется по личному заявлению родителей по форме согласно распоряжению Комитета по образованию. Заявление о выплате денежной компенсации подается ежегодно до 25 мая на имя директора ОУ. Выплата денежной компенсации школьникам, вновь поступающим в ОУ 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.

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

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

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 по форме согласно распоряжению Комитета по образованию.

Лицо, ответственное за организацию питания в школе, обеспечивает ведение учета выдачи талонов классным руководителям.

Организация питания школьников на льготной основе осуществляется лицом, ответственным за организацию питания, в том числе:

- обеспечивает ведение учета талонов и их нумерацию;
- выдает подписанные талоны классному руководителю;
- ведет ежедневный учет учащихся, получающих льготное питание по классам;
- в конце каждого месяца готовит утверждаемый директором школы отчет о фактически отпущенном питании и производит его сверку с фирмой-организатором питания.

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

6. Обеспечение контроля организации питания.

Директор ОУ осуществляет общий контроль организации питания, в том числе:

- организацию льготного питания и выплату денежной компенсации;
- установление предписаний по организации питания;
- условия хранения продуктов;
- своевременность прохождения санитарного минимума персоналом школьной столовой.

Контроль над организацией льготного питания и выплатой денежной компенсации осуществляет Совет по питанию.

Контроль посещения столовой осуществляет ответственной за организацию питания.

Заместитель директора по административно-хозяйственной работе осуществляет контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала, наличия оборудования, инвентаря и кухонной посуды.

Дежурный учитель в столовой, учителя начальных классов и воспитатели ГПД осуществляют контроль соблюдения детьми правил личной гигиены.

Заведующий производством (шеф-повар) школьной столовой осуществляет контроль соблюдения персоналом столовой правил личной гигиены.

Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет Бракеражная комиссия. Также, комиссия проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий ее хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи и выполнения иных требований, предъявляемых надзорными органами и службами. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора школы в составе:

- медицинский работник;
- заведующий производством (шеф-повар);
- лицо, ответственное за организацию питания;
- представитель органа родительской общественности.

Бракеражная комиссия вносит администрации школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся, оказывает содействие в проведении просветительской работы среди учащихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

Бракеражная комиссия в праве снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков, оформляются актами и рассматриваются на заседаниях Бракеражной комиссии с приглашением заинтересованных лиц. Заседания комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации ОУ.

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.

7. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся.

Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных в пункте 4 данного Положения;
- вносить предложения по улучшению организации питания учащихся лично, через родительские комитеты и иные органы государственно-общественного управления;
- знакомится с примерными и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;

Принимать участие в деятельности органов государственно-общественного управления по вопросам организации питания;

- оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения питания учащихся в соответствии с действующим законодательством РФ.

Родители (законные представители) учащихся обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации ОУ все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно вносить плату за питание ребенка;
- своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в ОУ для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

-

8. Документация.

Для организации процесса питания обучающихся необходимо иметь:

- положение о школьной столовой;
- положение об организации питания обучающихся;
- приказ директора, регламентирующий организацию питания обучающихся;
- график питания обучающихся;
- правила посещения столовой для учащихся;
- табель учета посещаемости столовой;
- справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

9. Заключительные положения.

Настоящее Положение о порядке организации питания в школе является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ОУ по вопросам питания, принимается на педагогическом совете, согласовывается с Советом школы и утверждается приказом директора школы.

Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменном виде в соответствии с действующим законодательством РФ.

Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном пунктом 9 настоящего Положения. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.