ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №398 КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО
Решением Общего собрания работников
Протокол от 01.03.2024 № 4

УЧТЕНО мнение Совета родителей
Протокол от 01.03.2024 № 2

УЧТЕНО мнение Совета обучающихся
Протокол от 01.03.2024 № 2

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГБОУ школы № 398
от 01.03.2024 № 6-од

_____ Н.П.Колоколова

Подписано цифровой подписью: ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 398 КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА.
Дата: 2024.03.19 11:19:03 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 37) (ред. от 08.12.2020);
- Федеральным законом от 30.03.1999 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»;
- Методическими рекомендациями, утвержденными Главным государственным санитарным врачом РФ, от 18.05.2020 № 2.4.0179-20.2.4 «Гигиена детей и подростков. Рекомендации по организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях»;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 № 928 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения»;
- Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школа № 398 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ).

Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся в ОУ;
- порядок организации питания в ОУ;
- порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

1.2 Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ОУ, принимается Общим собранием работников ОУ и утверждается директором ОУ.
1.3 Положение об организации питания принимается на неопределенный срок.
1.4 Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения Общим собранием работников ОУ и утверждается директором ОУ.

2 Общие принципы организации питания в ОУ

2.1 Организация питания школьников является отдельным обязательным направлением деятельности ОУ.
2.2 Администрация ОУ осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации питания школьников на платной или льготной основе.
2.3 Основными целями и задачами при организации питания обучающихся 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 для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка учащихся из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.4 Для детей и подростков с пребыванием в ОУ более 3 часов организуется питание. Длительность промежутков между отдельными приемами пищи не должна превышать 3,5-4 часов.
2.5 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.
2.6 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.

2.7 Обучающиеся, находящиеся в группах продленного дня, обеспечиваются двухразовым горячим питанием (завтра и обед) на льготной или платной основе, а при длительном пребывании в ОУ – полдником за счет средств родителей.
2.8 К обслуживанию горячим питанием школьников, поставке продовольственных товаров и сырья для организации питания в ОУ допускаются предприятия и организации, имеющие соответствующую материально- техническую базу, квалифицированные кадры и опыт работы в обслуживании организованных коллективов.
2.9 Питание в ОУ организовано на основе примерного цикличного двухнедельного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся государственных общеобразовательных учреждений, а также примерного ассортиментного перечня буфетной продукции, разработанного Акционерное общество «Комбинат социального питания Красносельского района», согласованного в органах Роспотребнадзора.
2.10 Работа буфетов организуется в течение всего учебного дня, начиная с 10.30. Обеды предоставляются с 11.30 часов.
2.11 Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании школьников, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.
2.12 Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых Акционерное общество «Комбинат социального питания Красносельского района», 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 ОУ, осуществляется органами Роспотребнадзора.
2.13 Руководство организацией питания обучающихся на платной и льготной основах в ОУ осуществляет Совет по питанию, действующий на основании Положения.
2.14 Организацию питания в ОУ осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора из числа педагогических работников ОО на текущий учебный год.
2.15 Ответственность за организацию питания в ОУ несет директор ОУ.

3. Общие принципы организации питания в ОУ.

3.1. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором ОУ.
3.2. Столовая в ОО осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с учетом графика работы ОУ.
3.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором.
3.4. Организация питания школьников продуктами сухого пайка без использования горячих блюд, кроме случаев возникновения аварийных ситуаций на пищеблоке (не более 1-2 недель), запрещена.

3.5. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором ОУ.
3.6 Ответственный за организацию питания, совместно с классными руководителями проводит работу по распространению талонов на горячее питание среди обучающихся всех классов.
3.7 Ответственный дежурный учитель по ОУ обеспечивает дежурство учителей и обучающихся в помещении столовой.
3.8. Дежурные учителя и обучающиеся обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.
3.9. Питание обучающихся в ОУ осуществляется только в дни учебных занятий без права получения денежных компенсаций за пропущенные дни или отказ от предлагаемого горячего питания.

4. Порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе

4.1 На льготной основе питание в ОУ предоставляется:
4.1.1 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;
- детям и лицам старше 18 лет, один из родителей (законных представителей) которых является (являлся) участником специальной военной операции.

4.1.2 В исключительных случаях, если школьник находится в трудной жизненной ситуации, предоставление льготного питания, включающего обед или комплексный обед, с компенсацией за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга 100 процентов его стоимости возможно по ходатайству Общего собрания работников ОУ, в компетенцию которого входит рассмотрение данного вопроса, сроком на 3 месяца.
4.2 Предоставление льготного питания осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) школьников, имеющих право на льготное питание.
4.3 Заявление о предоставлении питания на льготной основе подается ежегодно до 25 мая на имя директора ОУ по установленной форме.
4.4 Родители (законные представители) школьников, подавшие заявление, несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для назначения льготного питания.

4.5 Обучающимся льготных категорий, имеющим право на льготное питание по нескольким основаниям, льготное питание назначается по одному из них.
4.6 Обучающимся льготных категорий, вновь поступившим в ОУ 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.
4.7 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 Санкт-Петербургское государственное учреждение «Городской информационно-расчётный центр» (далее - Горцентр).

На основании сведений, полученных из ОУ и Горцентра, исполнительный орган формирует окончательный список учащихся льготных категорий и принимает решение о назначении льготного питания путём издания соответствующего правового акта.
4.8 По заявлениям родителей (законных представителей) следующим категориям школьников, имеющих право на получение питания на льготной основе, выплачивается денежная компенсация за льготное питание в размере 100% стоимости питания в соответствии с главой 18 Законом Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»:

- обучающимся на дому в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- обучающимся, находящимся на очном обучении, и страдающими хроническими заболеваниями, перечень которых устанавливается Правительством Санкт-Петербурга.

Заявление о выплате денежной компенсации подается ежегодно до 25 мая на имя директора ОО.

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.
4.9 На основании заявления на выплату денежной компенсации и при наличии решения о назначении льготного питания издаётся приказ руководителя ОО о выплате денежной компенсации.

Питание на льготной основе или денежная компенсация предоставляется на указанный в заявлении период, но не более, чем до конца текущего учебного года.
4.10 Стоимость питания, предоставляемого обучающимся, устанавливается в соответствии с нормами законодательства Санкт-Петербурга.
4.11 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 оформленным в электронном виде (формируемыми в государственной информационной системе Санкт-Петербурга

«Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга (КАИС КРО) или на бумажном носителе.

Оформление и заполнение талонов на предоставление дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием в ОО единого образца осуществляется классными руководителями с учетом фактического присутствия обучающихся на занятиях.

4.12 При ведении и учете талонов в электронном виде:

4.12.1 Классный руководитель обеспечивает формирование талонов в личном кабинете в подсистеме КАИС КРО и их нумерацию по форме согласно приложению к настоящему Порядку. Электронные талоны формируются и заполняются по факту предоставления питания и подписываются простой электронной подписью.

4.12.2 Ответственный за организацию питания собирает сформированные классным руководителем электронные талоны в личном кабинете в подсистеме КАИС КРО, осуществляет сверку с организатором питания и подписывает простой электронной подписью.

4.12.3 Номер электронных талонов определяется подсистемой КАИС КРО в соответствии с требованиями ведения нумерации Бланков строгой отчетности (БСО).

4.12.4 При предоставлении дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием в ОО реестр использованных талонов формируется автоматически в подсистеме КАИС КРО. Талоны хранятся в подсистеме КАИС КРО в разделе «Распределенный региональный центр обработки данных» Санкт-Петербурга.

При предоставлении дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием в ОО предприятием общественного питания талоны в электронном виде ежедневно передаются через подсистему КАИС КРО уполномоченному представителю организации питания.

4.13. При ведении и учете талонов на бумажном носителе:

4.13.1 Ответственный за организацию питания обеспечивает ведение учета талонов, их нумерацию и регистрацию в Реестре учета талонов по форме, утвержденной Распоряжением Комитета по образованию от 30.12.2020 № 2595-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 № 247, на бумажном носителе.

4.13.2 Ответственный за организацию питания при ведении и учете талонов на бумажном носителе выдает зарегистрированные, подписанные талоны с печатью ГОУ педагогическому работнику ОУ, выполняющему функцию классного руководителя.

4.13.3 При предоставлении дополнительных мер социальной Поддержки по обеспечению питанием в ОУ, использованные талоны подсчитываются в конце каждого рабочего дня и прикладываются к кассовому отчету. Талоны хранятся вместе с контрольно-кассовой документацией в течение 5 лет и после окончания срока хранения уничтожаются в соответствии с приказом руководителя ОУ.

4.13.4 При предоставлении дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием в ОУ предприятием общественного питания талоны ежедневно передаются уполномоченному представителю организации питания.

4.14 Выданные классным руководителям талоны, но не использованные для предоставления льготного питания, возвращаются ответственному за организацию питания.
4.15 Талоны, не использованные в соответствии с указанной на них датой, не подлежат использованию в другой день.
4.16 Погашение неиспользованных талонов, наличие которых ежедневно учитывается ответственным за организацию питания, производится ежемесячно на основании Акта по их уничтожению, составляемого совместно ответственным за организацию питания и заведующим производством.
4.17 Руководитель ОО обеспечивает общий контроль за порядком ведения и учета талонов.
4.18 Для ОУ, не имеющих техническую возможность электронной передачи данных в подсистеме КАИС КРО, учет талонов производится на бумажных носителях.
4.19 Для ОО, ведущих учет талонов в электронной форме, формирование талонов на бумажных носителях не требуется.
4.20 Заявка на количество питающихся предоставляется ответственным за организацию питания накануне до 15 часов и уточняется в день питания.
4.21 Классные руководители сопровождают школьников в столовую и несут ответственность за отпуск питания согласно утвержденным спискам и талонам.
4.22 Организация питания школьников на льготной основе осуществляется ответственным за организацию питания.

5 Контроль и ответственность

5.1 Контроль за организацией питания обучающихся осуществляется бракеражной комиссией и Советом по питанию.
5.2 Проверка качества пищи осуществляется бракеражной комиссией, в состав которой входят директор, заместитель директора, медицинский работник, заведующий производства, представители родительской общественности. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора ОУ в составе медицинского работника, заведующего производством, ответственного за организацию питания.
5.3 Бракеражная комиссия организует проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов. Комиссия осуществляет контроль санитарно-технического состояния и санитарного содержания помещений, технологических линий, оборудования, оснащения пищеблока. Комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушением санитарно-эпидемиологических требований.
5.4 Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.
5.5 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.
5.6 По результатам проверок комиссия составляет акт, директор принимает меры по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.

5.7 Проверка организации питания осуществляется Советом по питанию, в состав которой входят организатор школьного питания, социальный педагог, педагоги, представители родительской общественности. Результаты проверки заносятся в журнал.
5.8 Контроль организации питания осуществляется не реже одного раза в четверть.
5.9 Ответственность за организацию питания возлагается на директора, заместителя директора и заведующего производством.
5.10 Директор ОУ несет персональную ответственность за организацию льготного питания и выплату денежной компенсации.

6. Права и обязанности родителей (законных представителей)

6.1 Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами
- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы общественного самоуправления
- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в столовой и буфете ОУ;
- принимать участие в деятельности органов общественного самоуправления по вопросам организации питания обучающихся.

6.2 Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- своевременно вносить плату за питание ребенка;
- своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в ОО 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.

7 Организация информационно-просветительской работы

7.1 ОУ организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеурочных мероприятий.
7.2 Классные руководители предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании.
7.3 ОУ организует систематическую работу с родителями (законными представителями) о роли питания в формировании здоровья человека, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях.