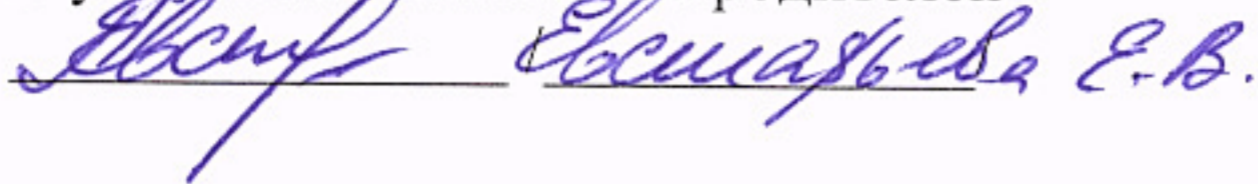


ПРИНЯТО

Педагогическим Советом
ГБОУ СОШ №18
Протокол № 5
«10» апреля 2024 г.

С учетом мнения совета родителей



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ №18
Василеостровского района
г. Санкт-Петербург

А.В. Шапошников
Приказ № 207 от «10» апреля 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания обучающихся и воспитанников в ГБОУ средняя школа №18 Санкт-Петербурга

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об организации питания обучающихся разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании», Устава школы.
2. Основными задачами при организации питания обучающихся в школе, являются:
 - обеспечение обучающихся и воспитанников 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 и воспитанников инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
 - пропаганда принципов здорового и полноценного питания.
3. Настоящее Положение определяет:
 - общие принципы организации питания обучающихся; воспитанников
 - порядок организации питания в школе;
 - порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе.
4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на общем собрании общеобразовательного учреждения школы и утверждается директором школы.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

1. При организации питания школа руководствуется:
 - 1) Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»
 - 2) Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
2. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся и воспитанников:
 - предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;

- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
 - разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, буфета, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся)
 - разработан и утвержден порядок питания в ОДОД (режим работы в группах, график отпуска питания, порядок оформления заявок).
3. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся и воспитанников.
4. Питание обучающихся и воспитанников организуется за счет средств родителей и средств городского бюджета.
5. Для обучающихся школы предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед), работа буфета, для воспитанников четырехразовое питание (два завтрака, обед, полдник)
6. К обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в школе допускаются предприятия различных организационно-правовых форм - победители открытого аукциона, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных коллективов.
7. Питание в школе организуется на основе примерного меню, согласованного с территориальным отделом Роспотребнадзора. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.
- Питание в ОДОД организуется в соответствии с примерным циклическим десятидневным меню, согласованным начальником Управления Социального питания Правительства Санкт-Петербурга.
8. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологический требования к организации общественного питания населения».
9. Организацию питания в школе и ОДОД осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.
10. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

1. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней - с понедельника по субботу включительно в режиме работы школы, и 5 дней - с понедельника по пятницу в ОДОД. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.
2. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается одна перемена 20 минут и одна перемена 15 минут. Отпуск учащимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам (группам).
3. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.
4. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.
5. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия по питанию (в ОДОД Совет по питанию), состав которой утверждается приказом директора школы.

6. Классные руководители, воспитатели организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися, воспитанниками и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса и воспитанников группы. Ежедневно своевременно, не позднее 9-30 предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной основе.

7. Учителя-предметники, в случае отсутствия классного руководителя, сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

8. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:

- готовит пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся;
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в вышестоящие организации; посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые вышестоящими организациями
- своевременно предоставляет необходимую отчётность в бухгалтерию школы;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся бесплатно, сверяя с классным журналом;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания учащихся;
- регулярно принимает участие в работе бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи,
- своевременно с медицинским работником школы осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, воспитанников и его качеством.
- имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ БЕСПЛАТНОГО ПИТАНИЯ

1. Право на предоставление льготного питания с компенсацией за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга 100% его стоимости в дни и часы работы образовательного учреждения имеют:

- обучающиеся, в семьях которых среднедушевой доход за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума в Санкт-Петербурге, рассчитанного за предшествующий обращению квартал
- обучающиеся, проживающие в многодетной семье
- обучающиеся относятся к детям-сиротам или детям, оставшимся без попечения родителей, за исключением школьников, обучающихся в детских домах-школах, специальных (коррекционных) школах-интернатах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья и школах-интернатах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
- обучающиеся являющиеся инвалидами
- обучающиеся, находящиеся в трудной жизненной ситуации (к категории учащихся, находящихся в трудной жизненной ситуации могут быть отнесены дети, воспитываемые одинокими матерями или отцами; родителями-инвалидами; беженцы)
- Обучающиеся, один из родителей (законных представителей) которых участвует или участвовал в проведении специальной военной операции (в выполнении

специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, в том числе призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации».

- обучающиеся, состоящие на учёте в противотуберкулёзном диспансере
- обучающиеся, страдающие хроническими заболеваниями, перечень которых устанавливается Правительством Санкт-Петербурга
- обучающиеся 1 – 4 классов (завтрак)

2. Бесплатное питание предоставляется на основании данных, предоставленных Горцентром или по заключению комиссии, назначенной приказом директора, на основании следующих документов:

Малообеспеченные:

- Копии документов, удостоверяющих личность всех членов семьи (родители, опекуны, попечители, приемные родители и несовершеннолетние дети).
- Копия свидетельства о регистрации (расторжения) брака, установлении отцовства или ксерокопию справки из органов ЗАГС – ф.№25 (для одинокой матери).
- Документы о доходах каждого члена семьи за предшествующий месяцу обращения квартал.
- Справки об учёбе совершеннолетних детей по очной форме в образовательных учреждениях и получении стипендии.
- Форма 9.
- Заявление установленной формы.

Многодетные:

- Копии документов, удостоверяющих личности родителей (законных представителей).
- Копии свидетельств о рождении всех несовершеннолетних детей в семье.
- Если в семье есть ребенок, находящийся под опекой (попечительством), дополнительно предоставляются копии документов об установлении над ребенком опеки (попечительства).
- Если в семье есть приемный ребенок, дополнительно предоставляется копия договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью.
- Форма 9.
- Заявление установленной формы.

Инвалиды:

- Копии документов, удостоверяющих личности родителей (законных представителей).
- Копия справки МСЭ учащегося об установлении инвалидности.
- Копии документа, удостоверяющего личность учащегося.
- Форма 9.
- Заявление установленной формы.

Дети-сироты; оставшиеся без попечения родителей; усыновлённые.

- Копии документов, удостоверяющих личности законных представителей.
- Копию свидетельства о рождении ребёнка.
- Копия постановления органов опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (попечительства).

- Если в семье приемный ребенок, дополнительно предоставляется копия договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью.
- Копия свидетельства о смерти родителей; решение суда о лишении их родительских прав; признании родителей безвестно отсутствующими, либо другой документ, подтверждающий статус ребёнка-сироты или ребёнка, оставшегося без попечения родителей.
- Форма 9.
- Заявление установленной формы.

Состоящие на учёте в тубдиспансере

- Копии документов, удостоверяющих личности родителей (законных представителей).
- Копии документа, удостоверяющего личность учащегося.
- Справка из тубдиспансера по месту регистрации.
- Форма 9.
- Заявление установленной формы.

Дети, страдающие хроническими заболеваниями

- Копии документов, удостоверяющих личности родителей (законных представителей).
- Копии документа, удостоверяющего личность учащегося.
- Справка из поликлиники по месту регистрации.
- Форма 9.
- Заявление установленной формы.

3. Списки учащихся, зачисленных на бесплатное питание, утверждаются приказом директора.

4. Классный руководитель ведет ежедневный учет питающихся на бесплатной основе.

5. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на бесплатной основе, устанавливается в соответствии с постановлением администрации города. Для осуществления учета обучающихся, воспитанников, получающих питание на бесплатной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, воспитанников ведется табель по учёту питающихся, который в конце месяца сдается в бухгалтерию.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ

В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- 1) Положение об организации питания обучающихся и воспитанников.
- 2) Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- 3) Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- 4) График питания обучающихся и воспитанников.
- 5) Пакет документов для постановки обучающихся на бесплатное питание.
- 6) Табель по учету питающихся.
- 7) Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.