

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета
ГБОУ средней школы № 229
Адмиралтейского района
Санкт - Петербурга
Протокол № 8
от «31» 08 2015г

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБОУ средней школы № 229
Адмиралтейского района
Санкт - Петербурга
Н.А. Петрова
Приказ № 165 от «02» 09 2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания обучающихся
в государственном бюджетном
общеобразовательном учреждении
средней общеобразовательной школе № 229
Адмиралтейского района Санкт - Петербурга

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации питания обучающихся в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 229 Адмиралтейского района Санкт - Петербурга, в дальнейшем - «Положение», разработано на основе: Закона Российской Федерации «Об Образовании в РФ» №273-ФЗ от 29.12.2012 г., Закона Российской Федерации «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» №52-ФЗ от 30.03.1999 г., Закона Санкт - Петербурга "Социальный кодекс Санкт - Петербурга" (с изменениями на 9 октября 2015 года), постановления Правительства Санкт - Петербурга от 05.03.2015 N 247 "О мерах по реализации главы 18 "Дополнительные меры социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных образовательных учреждениях" Закона Санкт - Петербурга "Социальный кодекс Санкт - Петербурга", "Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации Обучения в общеобразовательных организациях" СанПиН 2.4.2.2821 -10, постановления Правительства Санкт - Петербурга от 05.03.2015 N 247 «Порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных образовательных учреждениях», Устава государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 229 Адмиралтейского района Санкт - Петербурга.

1.2. Основными задачами при организации питания школьников в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 229 Адмиралтейского района Санкт - Петербурга, в дальнейшем - «Образовательном учреждении», 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 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 школьников в Образовательном учреждении;
- порядок организации питания в Образовательном учреждении
- порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

1.4 Настоящее Положение принимается педагогическим советом школы и утверждается директором Образовательного учреждения.

1.5 Настоящее Положение является локальным нормативным актом. Регламентирующим деятельность Образовательного учреждения.

1.6 Положение об организации питания принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Приложению принимаются в составе новой редакции Положения педагогическим советом школы и утверждается директором Образовательного учреждения.

После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

2.1 Организация питания школьников является отдельным обязательным направлением деятельности Образовательного учреждения.

2.2 Администрация Образовательного учреждения осуществляет организацию и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации питания школьников на платной или льготной основе

2.3. Администрация Образовательного учреждения 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 школьников, 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 школьников, обучающихся по программе начального общего образования (питающихся за счёт средств бюджета Санкт - Петербурга 70 и 100 процентов его стоимости), предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед). Для льготных категорий школьников, обучающихся в 5-11 классах (питающихся за счёт средств бюджета Санкт - Петербурга 70 и 100 процентов его стоимости), предусматривается организация одnorазового горячего питания (комплексный обед). Для обучающихся Образовательного учреждения 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 2.4.2.2821-10.

2.7. К обслуживанию горячим питанием школьников, поставке продовольственных товаров для организации питания в школе допускаются предприятия различных организационно-правовых форм-победители конкурсного отбора (процедур) размещения государственного заказа.

2.8 Питание в Образовательном 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, предприятия-победителя конкурсного отбора (процедур) размещения государственного заказа.

Буфетная продукция должна быть представлена широким ассортиментом. Дополнительные формы организации питания осуществляются в соответствии с настоящим Положением.

2.9. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании школьников, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.2.2821-10.

2.10. Организацию питания в Образовательном учреждении осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора из числа работников Образовательного учреждения на текущий учебный год.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ в ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

3.1. В Образовательном учреждении для всех школьников за наличный и безналичный расчет осуществляется через буфет продажа абонементов на скомплектованные рационы горячих завтраков и обедов, блюд из меню свободного выбора, а также буфетной продукции.

3.2 Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором Образовательного учреждения.

3.3. Столовая в Образовательном учреждении осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней - с понедельника по субботу включительно в режиме работы Образовательного учреждения.

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

3.4. В Образовательном учреждении установлен следующий режимы предоставления питания школьников: начальной школы:

№ урока/время	Перемена		Время	Класс
1 (09:00-09:45)				
2 (09:55-10:40)	завтрак	№2	10:40-11:00	1-2
3 (11:00-11:45)	завтрак	№3	10:45-12:05	3-4
4 (12:05-12:50)	обед	№4	12:50-13:00	1-2
5 (13:00-13:45)	обед	№5	13:45-13:55	3-4

Работа буфета организуется в течение всего учебного дня.

старшей школы:

№ урока/время	Перерыва		Время	Класс
1 (09:00-09:45)	буфет	№1	09:45-09:55	5-11
2 (09:55-10:40)	завтрак	№2	10:40-11:00	5-8
3 (11:00-11:45)	завтрак	№3	10:45-12:05	9-11
4 (12:05-12:50)	обед	№4	12:50-13:00	5-7 льготники
5 (13:00-13:45)	обед	№5	13:45-13:55	8-11 льготники
6 (13:55-14:40)	обед	№6	14:40-15:00	5-11 платные обеды

Работа буфета организуется в течение всего учебного дня.

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 директором Образовательного учреждения.

3.7. Ответственные за организацию питания, совместно с классными руководителями проводят работу по распространению талонов на горячее питание среди учащихся всех классов.

3.8. Ответственный дежурный 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.

3.9. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия.

Бракеражная комиссия выходит на проверку с 9:00 до 9:30 и с 12:00 до 12:30. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора Образовательного учреждения в составе медицинского работника, ответственного за организацию питания, представителя администрации образовательного учреждения.

3.10. 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 основании постановления Правительства Санкт - Петербурга от 05.03.2015 М 247 «Порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных образовательных учреждениях» на льготной основе питание в Образовательном учреждении предоставляется:

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

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

- обучающимся, проживающим в многодетных семьях;

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

- обучающимся, являющимся инвалидами;

- обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации.

4.1.2. Включающее завтрак и обед для школьников 1-4 классов и обед для школьников 5-11 классов, с компенсацией за счёт средств бюджета Санкт - Петербурга 70 процентов его стоимости предоставляется в течение учебного дня следующим категориям школьников:

- состоящих на учёте в противотуберкулёзном диспансере;

- страдающих хроническими заболеваниями, перечень которых устанавливается Правительством Санкт - Петербурга (Приложение №2 к постановлению Правительства Санкт - Петербурга от 05.03.2015 И 247);

4.1.3. Включающее завтрак, с компенсацией за счёт средств бюджета Санкт - Петербурга 70 процентов его стоимости предоставляется в течение учебного дня школьникам 1-4 классов, не указанных в пунктах 4.1.1. и 4.1.2. настоящего Положения.

4.1.4. Для рассмотрения вопросов о предоставлении льготного питания учащимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, в Образовательном учреждении создаётся комиссия, назначенная приказом директора (далее - Комиссия). В состав Комиссии включаются представители Образовательного учреждения и исполнительного органа.

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

На основании заключения Комиссии, Образовательное учреждение оформляет ходатайство в исполнительный орган.

Ходатайство и заключение Комиссии оформляются по форме, утверждаемой Комитетом по образованию.

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

4.2.1. Заявление о предоставлении питания на льготной основе подается ежедневно до 20 числа текущего месяца на имя директора Образовательного учреждения по установленной форме.

Льготное питание школьникам, 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) школьников указанных категорий оплачивать льготное питание в размере 30 процентов его стоимости.

4.2.2. Родители (законные представители) школьников, 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 Образовательного учреждения.

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

4.2.4. 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.

4.2.5. Учащимся льготных категорий, вновь поступившим в Образовательное учреждение 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. Образовательное учреждение 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 Образовательного учреждения и Горцентра, исполнительный орган формирует окончательный список учащихся льготных категорий и

принимает решение о назначении льготного питания путём издания соответствующего правового акта.

Директор Образовательного учреждения на основании распоряжения Администрации Адмиралтейского района, издаёт приказ о назначении льготного питания в образовательном учреждении.

4.4. По заявлениям родителей (законных представителей) школьников, имеющих права 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 на имя директора Образовательного учреждения.

Выплата денежной компенсации школьникам, вновь поступающим в Образовательное учреждение 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 издаётся приказ руководителя Образовательного учреждения о выплате денежной компенсации.

На основании приказа руководителя Образовательного учреждения 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. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на льготной основе устанавливается в соответствии с нормами законодательства Санкт - Петербурга.

4.7. Льготное питание предоставляется школьникам в дни посещения Образовательного учреждения, в том числе во время проведения мероприятий за пределами Образовательного учреждения согласно Образовательной программе.

4.8. 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 (установленного образца по форме Комитета по

образованию). Организатор питания обеспечивает ведение учёта выдачи бланков талонов классным руководителям.

Учет выдачи бланков талонов оформляется по установленной форме. Классные руководители ведут табель (журнал) посещаемости столовой обучающимися, которым предоставлено льготное питание, и ежедневно заполняют талон согласно табелю.

4.10. Заявка на количество питающихся предоставляется ответственным за организацию питания накануне до 15 часов и уточняется в день питания.

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

4.12. Организация питания школьников на льготной основе осуществляется ответственным за организацию питания.

4.13. Контроль над организацией льготного питания и выплатой денежной компенсации осуществляется директором Образовательного учреждения.

5. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ

- прием заявлений о предоставлении льготного питания и денежной компенсации;
- формирование списков учащихся льготных категорий;
- формирование заявки на выплату денежной компенсации вместо льготного питания;
- выдача талонов на льготное питание классным руководителям, ведение реестра учета выдачи талонов;
- ведение документации Комиссии по питанию по рассмотрению вопроса о предоставлении льготного питания учащимся, находящимся в трудной жизненной ситуации;
- предоставление табелей учета посещаемости детей до 1 числа каждого месяца;
- предоставление в ГУ ЦБ ежемесячного отчета об обеспечении льготным питанием учащихся;
- предоставление в ГУ ЦБ ежемесячного отчета по охвату учащихся горячим льготным и платным питанием до 1 числа каждого месяца;
- составление графика посещения столовой учащимися;
- контроль за исполнением условий договора по организации питания;

- контроль за качеством приготовляемой продукции в школьной столовой, соблюдением рекомендуемого ассортимента буфетной продукции;
- оформление информационного стенда для родителей по вопросам организации питания;
- ведение разъяснительной работы по вопросам организации питания с классными руководителями, учащимися и родителями.