



Администрация Московского района Санкт-Петербурга  
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 510  
с углубленным изучением английского языка Московского района Санкт-Петербурга

196247, С-Петербург, ул. Кубинская, д. 62, лит. А . тел. (812) 417-55-06. Факс /812/375-55-31 E-mail: [school510spb@mail.ru](mailto:school510spb@mail.ru)

«Принято»  
На общем собрании работников  
ГБОУ школы № 510  
Протокол № 2  
от 31 августа 2018г.



«УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

М.А. Макарова

Приказ № 247 «01» сентября 2018 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания обучающихся в  
Государственном общеобразовательном учреждении средней  
общеобразовательной школе № 510 с углубленным изучением  
английского языка Московского района Санкт - Петербурга

2018 год



## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации питания обучающихся в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 510 с углубленным изучением английского языка Московского района Санкт-Петербурга, в дальнейшем - «Положение», разработано на основании Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании «Об образовании в Российской Федерации»; Федерального Закона № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Закона Санкт-Петербурга от 08.10.2008 № 569-95 «О социальном питании в Санкт-Петербурге»; Закона Санкт-Петербурга от 22.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» - Глава 18. Дополнительные меры социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных образовательных учреждениях; Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 № 247 «О мерах по реализации главы № 18 Дополнительные меры социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных образовательных учреждениях» Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс»; Распоряжения Комитета по образованию от 03.04.2015 № 1479-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 № 247»; Санитарно-эпидемиологических требований к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования (далее - СанПиН 2.4.5.2409-08 и иных нормативных актов, а также Устава государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 510 с углубленным изучением английского языка Московского района Санкт-Петербурга и устанавливает:

- а) порядок организации питания;
- б) порядок предоставления льготного питания в соответствии с Законом Санкт-Петербурга (далее - льготное питание);
- в) порядок выплаты денежной компенсации за льготное питание.

1.2. Основными задачами при организации питания обучающихся в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 510 с углубленным изучением английского языка Московского района Санкт-Петербурга и, в дальнейшем - «Образовательном учреждении (ОУ)», являются:

- а) обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- б) гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- в) предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- г) пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.3. Настоящее Положение определяет:

- а) общие принципы организации питания обучающихся в Образовательном учреждении;
- б) порядок организации питания в Образовательном учреждении;
- в) порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе;
- г) распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания;
- д) порядок осуществления контроля за организацией питания.

1.4. Настоящее Положение принимается на педагогическом совете Образовательного учреждения и утверждается директором образовательного учреждения.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ГБОУ школы № 510.

1.6. Положение об организации питания принимается на неопределенный срок.

Изменения и дополнения к Положению принимаются в новой редакции Положения педагогическим советом ГБОУ школы № 510 и утверждается директором Образовательного учреждения.

После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

## II. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

- 2.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности ГБОУ школы № 510 Московского района Санкт-Петербурга.
- 2.2. Директор несет ответственность за организацию горячего питания в ГБОУ школе № 510 Московского района Санкт-Петербурга в соответствии с нормативно-правовыми актами, федеральными санитарными нормами и правилами, Уставом ГБОУ школы № 510 и настоящим Положением.
- 2.3. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за организацию питания в ГБОУ школе № 510 Московского района Санкт-Петербурга на текущий учебный год.
- 2.4. Ответственность за организацию питания классного коллектива в ГБОУ школе № 510 Московского района Санкт-Петербурга несет классный руководитель.
- 2.5. Администрация ГБОУ школы № 510 Московского района Санкт-Петербурга обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием, принципов санитарно-гигиенических основ здорового питания, совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и законными представителями с целью организации питания на платной и бесплатной основе.
- 2.6. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях начального и среднего профессионального образования» № 45 от 23.07.2008 года.
- 2.7. В Образовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 должны быть созданы следующие условия для организации здорового и полноценного питания:
- предусмотрены специальные производственные помещения для хранения продуктов, помещения для приготовления пищи (пищеблока), полностью оснащенных необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным);
  - наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
  - обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в соответствии с требованиями санитарных норм и правил;
  - предусмотрены помещения для приема пищи, в которых число посадочных мест должно соответствовать установленным нормам;
  - разработан и утвержден директором ГБОУ школы № 510 Московского района Санкт-Петербурга порядок питания обучающихся (режим работы столовой, расписание завтраков и обедов в соответствии с установленными нормами);
  - соблюдение требований к условиям и технологии изготовления кулинарной продукции, организации обучающихся горячим питанием;
  - соблюдение требований к санитарно-техническому обеспечению пищеблока, требований санитарного состояния и содержания помещений и мытью посуды;
  - соблюдение требований к профилактике витаминной и микроэлементной недостаточности;
  - обеспечение соблюдения санитарных правил и нормативов.
- 2.8. Ежегодно, перед началом учебного года проводится технический контроль соответствия оборудования в пищеблоке паспортным данным.
- 2.9. Питание в ГБОУ школе № 510 Московского района Санкт-Петербурга организуется на основе циклического двухнедельного сбалансированного меню рационов горячих завтраков и обедов для учащихся государственных общеобразовательных учреждений, а также ассортиментного перечня буфетной продукции, утвержденных начальником Управления социального питания Правительства Санкт-Петербурга.
- 2.10. Меню, разработанное в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготавливаемых блюд (приложение № 2к СанПиН 2.4.5.2409-08) утверждается директором ОУ.

2.11. Услуги по организации горячего питания в ГБОУ школе № 510 Московского района Санкт-Петербурга осуществляют штатные сотрудники КСП «Юность» в соответствии с Договором на организацию питания.

Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется сотрудниками комбината социального питания, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении) и периодический медицинский осмотры в установленном порядке, имеющими медицинскую книжку установленного образца.

2.12. Проверку качества пищевых продуктов, сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Состав комиссии и правила бракеража утверждается приказом директора ГБОУ школы № 510 Московского района Санкт-Петербурга.

2.13. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия по организации питания. Состав комиссии утверждается приказом директора ГБОУ школы № 510 Московского района Санкт-Петербурга.

2.14. Отпуск льготного питания производится по талонам установленного образца, определенного Комитетом по образованию.

2.15. Контроль использования талонов на льготное питание осуществляется классными руководителями, ответственными за организацию питания.

### **III. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ**

3.1. Для обучающихся образовательного учреждения организовано двухразовое горячее питание (завтрак и обед)

3.2. Отпуск горячего питания обучающихся в ГБОУ школе № 510 Московского района Санкт-Петербурга осуществляется на переменах продолжительностью 20 минут в соответствии с расписанием завтраков и обедов на текущий учебный год. Организация обслуживания горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

3.3. Режим питания и график работы столовой утверждается приказом директора ГБОУ школы № 510 Московского района Санкт-Петербурга, и размещается в доступном для ознакомления месте.

3.4. Вход обучающихся в столовую осуществляется организованно с классными руководителями или заменяющими его педагогическими работниками. Нахождение сопровождающих лиц обязательно до конца приема пищи.

3.5. Дежурный администратор, классный руководитель и учащиеся дежурного класса обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют гигиену обучающихся перед приемом пищи.

3.6. Ежедневно в обеденном зале вывешивают меню на текущий день, утвержденное директором ОУ, в котором указываются сведения об объемах блюд и названиях кулинарных изделий.

3.7. Не допускается привлекать обучающихся к работам, связанным с приготовлением и раздачей пищи, уборкой помещений в столовой.

3.8. Классные руководители своевременно (до 10.00) предоставляют заявку на питание в школьную столовую.

3.9. Не допускается замена горячего питания выдачей продуктов в потребительской таре.

3.10. Обеспечение завтраком обучающихся ГБОУ школы № 510 Московского района Санкт-Петербурга осуществляется за счет 30% оплаты родителей и компенсации части стоимости за счет бюджета Санкт-Петербурга в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 22.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» - Глава 18. Дополнительные меры социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных образовательных учреждениях».

3.11. Для обучающихся, которые не причислены к перечню лиц, обладающих правом получения льготного питания в Санкт-Петербурге, горячее питание отпускается за счет средств родителей.

3.12. Для обучающихся ГБОУ школы № 510 Московского района Санкт-Петербурга, находящихся в группе продленного дня, отпуск обедов осуществляется за счет 100% родительской платы.

#### **IV. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТНОГО ПИТАНИЯ**

4.1. Для получения льготного питания с компенсацией его стоимости за счет средств бюджета Санкт-Петербурга в размерах, определенных Законом Санкт-Петербурга, родители (законные представители) учащихся льготных категорий, не достигших 18 лет, ежегодно до 31 мая подают заявление о предоставлении льготного питания (далее - заявление) в следующем учебном году по форме, утверждаемой Комитетом по образованию.

Учащимся льготных категорий, вновь поступающим в ГБОУ школу № 510 Московского района Санкт-Петербурга в течение учебного года, а так-же 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.

4.2. В исключительных случаях, если школьник находится в трудной жизненной ситуации, предоставление льготного питания, включающего завтрак и (или) обед, с компенсацией за счет средств бюджета Санкт-Петербурга 100 процентов его стоимости возможно по ходатайству о предоставлении льготного питания (далее - ходатайство), подаваемому образовательным учреждением Санкт-Петербурга в исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга, на срок до трех месяцев.

Для рассмотрения вопросов о предоставлении льготного питания школьникам, находящимся в трудной жизненной ситуации, руководителем образовательного учреждения создается комиссия по рассмотрению вопросов о предоставлении льготного питания школьникам, находящимся в трудной жизненной ситуации (далее - Комиссия).

В состав Комиссии включаются представители ОУ и исполнительного органа. В состав Комиссии могут включаться представители органа опеки и попечительства, родители (законные представители) обучающихся в ГБОУ школе № 510 Московского района Санкт-Петербурга. Комиссия проводит проверку и выносит заключение о возможности предоставления льготного питания школьнику, находящимся в трудной жизненной ситуации (далее - заключение Комиссии). На основании заключения Комиссии орган самоуправления ОУ подает ходатайство в исполнительный орган.

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

4.3. Образовательное учреждение:

4.3.1. Осуществляет прием заявлений и документов для обучающихся, указанных в пунктах 1 и 2 статьи 82 Закона С-Петербурга.

4.3.2. Формирует на основании заявлений список учащихся льготных категорий по форме, утверждаемой Комитетом по образованию.

4.3.3. Направляет список учащихся льготных категорий в исполнительный орган не позднее 20 числа текущего месяца.

4.3.4. Направляет ходатайство в исполнительный орган.

4.3.5. Подает сведения о фактическом предоставлении льготного питания на бумажном и электронном носителях по форме, утверждаемой Комитетом по образованию.

в ГКУ ЦБ отдел питания ежемесячно, не позднее 1 числа следующего месяца за отчетным периодом месяца;

в Отдел образования ежемесячно до 5 числа по установленной форме.

4.3.6. Осуществляет предоставление льготного питания в соответствии с Законом Санкт-Петербурга, а в случае, если предоставление льготного питания в ГБОУ школе № 510 Московского района Санкт-Петербурга обеспечивает организация общественного питания, прошедшая конкурсный отбор в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 08.10.2008 N 569-95 "О социальном питании в Санкт-Петербурге" (далее - предприятие питания), обеспечивает возмещение предприятию питания расходов, связанных с предоставлением льготного питания.

4.3.7. Осуществляет прием заявлений и документов на выплату денежной компенсации за льготное питание, направляет их в исполнительный орган.

4.3.8. Информировывает заявителя в течение 5 рабочих дней со дня получения копии распоряжения исполнительного органа о предоставлении или решении об отказе в его предоставлении.

4.4. Предоставление льготного питания учащимся льготных категорий осуществляется по талонам (согласно Приложению 1) на льготное питание с печатью ОУ и подписью лица, определенного приказом директора в качестве ответственного за организацию питания в школе.

Форма талона на льготное питание в ГБОУ школе № 510, порядок выдачи и учета талонов на льготное питание устанавливаются Комитетом по образованию.

4.5. Льготное питание школьникам, относящимся к категориям, указанным в пунктах 2 и 3 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга, предоставляется при условии включения в заявление письменного согласия родителей (законных представителей) школьников указанных категорий оплачивать льготное питание в размере 30 процентов его стоимости.

4.6. Родители (законные представители) школьников, указанных в пунктах 2 и 3 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга, осуществляют оплату льготного питания в размере 30 процентов его стоимости путем внесения платы на лицевой счет ГБОУ школы № 510 Московского района Санкт-Петербурга.

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

4.8. Учащимся льготных категорий, имеющим право на льготное питание по нескольким основаниям, предусмотренным Законом Санкт-Петербурга, льготное питание назначается по одному из них, предусматривающему более высокий размер компенсации за льготное питание.

## **V. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ДЕНЕЖНОЙ КОМПЕНСАЦИИ ЗА ЛЬГОТНОЕ ПИТАНИЕ**

5.1. По заявлениям родителей (законных представителей), имеющих право на льготное питание в соответствии с пунктами 1 и 2 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга, страдающих заболеваниями, входящими в Перечень хронических заболеваний, при которых предоставляется льготное питание или денежная компенсация за льготное питание в соответствии с Законом Санкт-Петербурга, и обучающихся на дому на основании медицинских показаний, не достигших 18 лет, предоставление льготного питания может быть заменено денежной компенсацией за льготное питание (далее - денежная компенсация).

Денежная компенсация предоставляется в размере 100 процентов стоимости льготного питания для категорий школьников и учащихся профессиональных училищ, указанных в пункте 1 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга, и в размере 70 процентов стоимости льготного питания для категорий школьников, указанных в пункте 2 статьи 2 Закона Санкт-Петербурга.

Лица, указанные в пункте 5.1 настоящего Положения (далее - заявители), ежегодно до 31 мая подают заявление на выплату денежной компенсации в следующем учебном году по форме.

5.2. Выплата денежной компенсации школьникам, вновь поступающим в ГБОУ школу № 510 Московского района Санкт-Петербурга в течение учебного года, а также в случае изменения оснований для предоставления льготного питания и выплаты денежной компенсации начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем подачи заявления на выплату денежной компенсации.

5.3. На основании заявления на выплату денежной компенсации и документов формирует список обучающихся на представление компенсационной выплаты по форме, утвержденной Комитетом по образованию и направляет в исполнительный орган не позднее 20 числа текущего месяца.

5.4. При наличии решения о назначении компенсационной выплаты, издается приказ директора ГБОУ школы № 510 Московского района Санкт-Петербурга о выплате денежной компенсации.

5.5. На основании приказа директора о выплате денежной компенсации денежная компенсация ежемесячно перечисляется на счет заявителя, указанный в заявлении на выплату денежной компенсации.

5.6. Школа ежемесячно представляет исполнительному органу сведения о численности школьников, получающих денежную компенсацию.

## **VI. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

6.1. Участниками процесса организации питания обучающихся являются: директор ГБОУ школы № 510 Московского района Санкт-Петербурга, ответственный за организацию питания, назначенный приказом директора, классные руководители, родители (законные представители) обучающихся.

6.2. Директор школы:

6.2.1. Организует питание обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом ГБОУ школы № 510 Московского района Санкт-Петербурга.

6.2.2. Назначает из числа работников школы ответственного за организацию питания.

6.2.3. Обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на общешкольном родительском собрании, заседаниях педагогического коллектива. Несет ответственность за организацию питания.

### **6.3. Ответственный за организацию питания:**

6.3.1. Своевременно информирует родителей (законных представителей) о нормативных документах по организации питания учащихся.

6.3.2. Осуществляет прием и регистрацию заявлений о предоставлении питания на льготной основе.

6.3.3. Формирует на основании заявлений список учащихся льготных категорий по форме.

6.3.4. Направляет списки и ходатайства (для детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации) образовательного учреждения в РОО Московского района.

6.3.5. Распечатывает и выдает классным руководителям талоны, еженедельно проводит сверку фактического предоставления льготного питания, обеспечивает ведение учета выдачи талонов классным руководителям, еженедельно проводит сверку о фактическом предоставлении льготного питания.

6.3.6. Ежемесячно до 5 числа обобщает сведения о фактическом предоставлении льготного питания и подает по утвержденной форме отчет в бухгалтерию и отдел образования.

6.3.7. Устанавливает строгий контроль за режимом работы столовой, графиком посещения столовой учащимися и дежурством учителей и учащихся.

6.3.8. Обеспечивает координацию работы классных руководителей по организации питания школьников.

6.3.9. Информировать об организации питания школьников, родителей, обучающихся через информационный стенд, родительские собрания, сайт.

### **6.4. Классные руководители:**

6.4.1. Систематически информируют родителей учащихся (законных представителей) об организации питания.

6.4.2. Предоставляют информацию организатору школьного питания об изменениях и дополнениях в списках учащихся для предоставления льготного питания.

6.4.3. Ведут учет посещения занятий учащимися, получающих питание на льготной основе.

6.4.4. Осуществляют заполнение талонов на льготное питание.

6.4.5. Осуществляют контроль оплаты льготного питания в размере 30% его стоимости родителями школьников.

6.4.6. Осуществляют сверку о фактическом предоставлении льготного питания и информируют организатора школьного питания об использовании талонов на питание.

6.4.7. Своевременно (до 10.00) ежедневно предоставляет заявку на питание учащихся.

6.4.8. Отслеживают появление детей, имеющих право на льготное питание.

6.5. Родители (законные представители):



6.5.1. Обеспечивают финансирование питания детей во время образовательного процесса.

6.5.2. Уведомляют классного руководителя о болезни ребенка или его временном отсутствии в ОУ для снятия его с питания на период его фактического отсутствия.

