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: gbou510msk@obr.gov.spb.ru.

ПРИНЯТО
на заседании общего собрания работников
ГБОУ школа № 510 Московского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 3 от 30.08.2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ школы № 510
Московского района Санкт-Петербурга
Директор М.А. Макарова
Подписано цифровой подписью: Директор М.А. Макарова
DN: cn=Директор М.А. Макарова, o=ГБОУ школа №510 Московского района Санкт-Петербурга, email=gbou510msk@obr.gov.spb.ru, c=RU
М.А. Макарова

Приказ №323 от 02.09.2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания обучающихся в ГБОУ школе № 510 Московского района Санкт-Петербурга в дальнейшем - «Положение», разработано на основании государственных и региональных законодательных и нормативных актах:

— Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Федерального Закона от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;

— Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.03.2012 № 213н/178 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»;

— Федерального Закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» с изменениями;

— 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;

— Закона Санкт-Петербурга от 04.06.2009 № 32-13 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в части предоставления на льготной основе питания в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга»;

— Закона Санкт-Петербурга от 26.06.2013 №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;

— Санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (СП 2.4. 3685-20) Постановление № 28 от 28.09.020;

— Санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» Постановление № 32 от 27.10.2020;

— 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»;

— Закона Санкт-Петербурга от 03.06.2020 №288-67 «О внесении изменений в ЗаконСанкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»;

1.2. Основными задачами при организации питания обучающихся в ГБОУ школе № 510 Московского района Санкт-Петербурга, (далее – Школа), являются:

— обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;

— обеспечение гарантированного качества и безопасности питания и пищевых продуктов, используемых в питании в образовательной организации;

— 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 обучающихся в Школе;

— порядок организации питания в Школе;

— порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе;

— распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания;

— порядок осуществления контроля за организацией питания.

1.4. Настоящее Положение принимается решением Общего собрания работников

Школы и утверждается директором Школы.
1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы.
1.6. Положение об организации питания принимается на неопределенный срок.
1.7. Изменения и дополнения к Положению принимаются в новой редакции Положения решением Общего собрания работников Школы и утверждается директором Школы. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Общие принципы организации питания обучающихся

2.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы.
2.2. Директор несет ответственность за организацию горячего питания в Школе в соответствии с нормативно-правовыми актами, федеральными санитарными нормами и правилами, и настоящим Положением.
2.3. Приказом директора Школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за организацию питания в Школе на текущий учебный год.
2.4. Ответственность за организацию питания классного коллектива в Школе несет классный руководитель.
2.5. Администрация Школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся 1-11 классов, 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 Школы определяется СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питаниянаселения» Постановление № 32 от 27.10.2020; Санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (СП 2.4.3648-20) Постановление № 28 от 28.09.2020;
2.7. Длительность промежутков между отдельными приемами пищи обучающихся не может превышать 3,5-4 часов.
2.8. В Школе в соответствии с установленными требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СП 2.4.3648-20 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 соответствиис требованиями санитарных норм и правил;
— предусмотрены помещения для приема пищи, в которых число посадочных мест должно соответствовать установленным нормам;
— разработан и утвержден директором Школы 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;
— обеспечение соблюдения санитарных правил и нормативов.

2.9. Ежегодно, перед началом учебного года проводится технический контроль соответствия оборудования в пищеблоке паспортным данным.
2.10. Питание в Школе организуется на основе цикличного 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, согласованных в органах Роспотребнадзора. При необходимости для обучающихся

(по медицинским показаниям) формируются рационы диетического питания.
2.11. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.
2.12. Меню, разработанное в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд (приложение № 8 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20) утверждается директором Школы.
2.13. Услуги по организации горячего питания в Школе осуществляют штатные сотрудники предприятия общественного питания, с которым заключен Контракт на основании решения единой комиссии уполномоченного органа по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении закупок для государственных бюджетных учреждений, подведомственных администрации Московского района Санкт-Петербурга. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется сотрудниками предприятия социального питания, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении) и периодический медицинский осмотры в установленном порядке,имеющими медицинскую книжку установленного образца, паспорта здоровья.
2.14. Проверку качества пищевых продуктов, сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, действующая на основании Положения о бракеражной комиссии. Состав комиссии и правила бракеража утверждаются приказом директора Школы.
2.15. Работу по организации питания, определение контингента обучающихся, имеющих право на получение меры социальной поддержки по обеспечению льготным питанием за счет средств бюджета, текущий контроль за качеством, сбалансированностью питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия по организации питания, действующая на основании Положения о комиссии по организации питания. Состав комиссии утверждается приказом директора Школы.
2.16. Административно-общественный контроль за качеством и организацией питания обучающихся в Школе осуществляет Совет по питанию, являющийся постоянно действующим консультативным органом и действующий на основании Положения о Совете по питанию. Состав Совета по питанию утверждается приказом директора Школы.
2.17.

3. Порядок организации питания

3.1. Для обучающихся Школы осуществляется организация двухразового горячего питания (завтрак и обед), а также реализация (свободная продажа) готовых блюд и буфетной продукции.
3.2. Для обучающихся 1-4 классов предусматривается организация льготного горячегопитания (завтрак) с компенсацией за счет средств бюджета Санкт-Петербурга 100% стоимости.
3.3. Для обучающихся льготных категорий (в соответствии с п.4.1.2 настоящего Положения) предусматривается организация льготного горячего питания (завтрак и обед) за счет средств бюджета Санкт-Петербурга 100% его стоимости.
3.4. Обучающиеся, находящиеся в группе продленного дня, обеспечиваются двухразовым горячим питанием: завтрак (на бесплатной основе) и обед (на бесплатной и платной основе).
3.5. Обеспечение обучающихся горячим питанием осуществляется на переменах всоответствии с расписанием завтраков и обедов на текущий учебный год.
3.6. Режим питания и график работы столовой утверждается приказом директора Школы, и размещается в доступном для ознакомления месте. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом обучающихся из здания Школы, столовая осуществляет отпуск горячего питания по специальному графику, утвержденному директором Школы.
3.7. Классный руководитель обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, соблюдение правил личной гигиены, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.
3.8. Не допускается привлекать обучающихся к работам, связанным с приготовлением и раздачей пищи, уборкой помещений в столовой.
3.9. Классные руководители своевременно (на 1 уроке до 9:20) предоставляют заявку на питание в столовую через систему Глолайм.

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

4. Порядок предоставления льготного питания

4.1. Питание обучающимся Школы на льготной основе предоставляется следующим категориям:

4.1.1. Питание, включающее завтрак с компенсацией за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга 100% его стоимости течение учебного дня обучающимся 1-4 классов;

4.1.2. Завтрак и обед для обучающихся 1-11 классов с компенсацией за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга 100% его стоимости в течение учебного дня следующим категориям школьников:

— обучающимся из числа малообеспеченных семей;

— обучающимся из числа многодетных семей;

— обучающимся, являющимся детьми-сиротами и детьми, оставшимися безпопечения родителей;

— обучающимся, являющимся инвалидами;

— обучающимся, состоящим на учете в противотуберкулезном диспансере;

— обучающимся, страдающим хроническими заболеваниями, перечень которых устанавливается Правительством Санкт-Петербурга;

— обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации.

4.2. Предоставление льготного питания осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся, имеющих право на получение льготного питания. Заявление о предоставлении льготного питания (далее - заявление) по установленной форме подается на имя директора Школы ежегодно до 31 мая.

4.3. Обучающимся льготных категорий, вновь поступающим в Школа в течение учебного года, а также в случае изменения оснований для предоставления льготного питания, питание на бесплатной основе предоставляется, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления или месяцем, в котором произошли изменения оснований для предоставления льготного питания.

4.4. Обучающимся, имеющим право на льготное питание по нескольким основаниям, льготное питание назначается по одному из них по выбору родителя (законного представителя).

4.5. Школа:

4.5.1. Формирует на основании заявлений список обучающихся льготных категорий по форме, утверждаемой Комитетом по образованию Санкт-Петербурга и направляет данный список в Администрацию Московского района не позднее 20 числа текущего месяца.

Администрация Московского района Санкт-Петербурга направляет список обучающихся льготных категорий для сверки в Санкт-Петербургское государственное учреждение «Городской информационно-расчетный центр» (далее - Горцентр).

На основании сведений, полученных из Школы и Горцентра, Администрация Московского района Санкт-Петербурга формирует окончательный список обучающихся льготных категорий и принимает решение о предоставлении льготного питания путем издания распоряжения.

Директор Школы на основании распоряжения Администрации Московского района издает приказ о назначении льготного питания.

4.5.2. Подает сведения о фактическом предоставлении льготного питания по форме, утверждаемой Комитетом по образованию:

— в ГУЦБ отдел питания ежемесячно, не позднее 1 числа следующего месяца за от четным периодом месяца;

— в Отдел образования ежемесячно не позднее 5 числа информацию по установленной форме.

4.5.3. Информирует заявителя в течение 5 рабочих дней со дня получения копии распоряжения Администрации Московского района о предоставлении или решении об отказе в его представлении.

4.6. Организация питания обучающихся на льготной основе осуществляется ответственным за организацию питания в Школе.

4.7. Предоставление льготного питания учащимся льготных категорий осуществляется по

электронным талонам заполненные в системе Глолайм.
4.8. Заполнение электронных талонов осуществляется классными руководителями с учетом фактического присутствия обучающихся на учебных занятиях.
4.9. Льготное питание или денежная компенсация предоставляются на указанный в заявлении период.
4.10. Родители (законные представители) обучающихся несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для назначения льготного питания.

5. Порядок выплаты денежной компенсации за льготное питание

5.1. По заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся на дому по медицинским показаниям, имеющих право на получение льготного питания, предоставление питания на льготной основе может быть заменено денежной компенсацией.
5.2. Компенсационная выплата на питание в размере 100% стоимости питания для учащихся 1-4 классов, которые обучаются на дому в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге», предоставляется категориям обучающихся, указанных в п.4.1.1.ип.4.1.2. настоящего Положения.
5.3. Выплата денежной компенсации родителям (законным представителям) обучающихся осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя) и предоставленных документов.
5.4. Заявление о компенсационной выплате подается ежегодно до 31 мая.
5.5. Выплата денежной компенсации школьникам, вновь поступающим в Школа в течение учебного года, а также в случае изменения оснований для предоставления льготного питания, начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем подачи заявления на выплату денежной компенсации.
5.6. На основании заявления на компенсационную выплату и предоставленных документов Школа формирует список обучающихся на представление компенсационной выплаты по форме, утвержденной Комитетом пообразованию и направляет в Администрацию Московского района не позднее 20 числа текущего месяца.
5.7. При наличии решения Администрации Московского района о назначении компенсационной выплаты, издается приказ директора Школы о выплате денежной компенсации.
5.8. На основании приказа директора о выплате денежной компенсации компенсационная выплата ежемесячно перечисляется на счет заявителя, указанного в заявлении на выплату денежной компенсации.

6. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся

6.1. Участниками процесса организации питания обучающихся являются: директор Школы, ответственный за организацию питания, назначенный приказом директора Школы, 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.
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 в Школе.
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. Осуществлять прием заявлений на выплату денежной компенсации за льготное питание.
6.3.4. Формирует на основании заявлений список учащихся льготных категорий поформе.
6.3.5. Контролирует введение электронных талонов классными руководителями, проводит сверку о фактическом предоставлении льготного питания, составляет акт реализации талонов на питание.
6.3.6. Ежемесячно до 1 числа обобщает сведения о фактическом предоставлении льготного питания и подает по утвержденной форме в Глолайме специалисту по закупкам, а тот в свою очередь направляет в ГУ ЦБ в плановый отдел.
6.3.7. Устанавливает строгий контроль за режимом работы столовой, графиком посещения столовой учащимися.
6.3.8. Обеспечивает координацию работы классных руководителей по организации питания школьников.
6.3.9. Информирует об организации питания школьников родителей, обучающихся через информационный стенд, родительские собрания, сайт Школы.

6.4. Классные руководители:

6.4.1. Систематически информируют родителей учащихся (законных представителей) по вопросам, связанным с организацией 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 учащихся, получающих питание на льготной основе.
6.4.4. Осуществляют заполнение электронных талонов и контроль использования талонов на льготное питание.
6.4.5. Осуществляют сверку о фактическом предоставлении льготного питания.
6.4.6. Своевременно (на 1 уроке до 9:20) ежедневно предоставляет заявку на питание учащихся.

6.5. Родители (законные представители):

6.5.1. Уведомляют классного руководителя о болезни ребенка или его временном отсутствии в Школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия.
6.5.2. Своевременно информируют Школу о произошедших изменениях в основании для предоставления льготного питания или утрате права на предоставление льготного питания.

7. Обеспечение контроля за организацией питания

7.1. Директор Школы осуществляет общий контроль организации питания.
7.2. Административно-общественный контроль за качеством и организацией питания в Школе осуществляет Совет по питанию.
7.3. Контроль за организацией льготного питания и выплатой денежной компенсации осуществляет Совет по питанию.
7.4. Контроль качества пищевых продуктов, сырья, готовой кулинарной продукции, за соблюдением рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия.
7.5. Текущий контроль организации питания школьников в Школе осуществляет:
— ответственный за организацию питания,
— комиссия родительского контроля за качеством организации питания обучающихся.
7.6. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются:
— на родительских собраниях в классах;
— на общешкольном родительском собрании.