

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБОУ Начальной школы-
детского сада № 678
протокол от 25.08.21
№ 1

С учетом мнения Совета
родителей ГБОУ Начальной
школы-детского сада № 678
протокол от 09.09.2021
№ 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ Начальной
школы-детского сада № 678
З.А. Киселёва О.В. Фокина

приказ от 01.09.2021 № 38/1-А



**Положение об организации питания обучающихся
в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
начальной школе-детском саду № 678
Красносельского района Санкт-Петербург**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об организации питания обучающихся в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении начальной школе-детском саду № 678 Красносельского района Санкт-Петербурга, в дальнейшем - «Положение», разработано на основании государственных и региональных законодательных и нормативных актов: Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (статья 37);

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»;

Постановления Главного государственного санитарного 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";

Постановления 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»

МР 2.4.0180-20. 2.4. Гигиена детей и подростков. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях. Методические рекомендации», утвержденные Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации от 18.05.2020;

МР 2.4.0179-20. 2.4. Гигиена детей и подростков. Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций. Методические рекомендации».

В Санкт-Петербурге создана нормативная правовая база организации питания обучающихся, которая обеспечивает гарантии их прав на получение качественного питания:

Закон Санкт-Петербурга от 24.09.2008 № 569-95 «О социальном питании в Санкт-Петербурге»;

Закон Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» от 09.11.2011 № 728-132;

Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 23.07.2009 № 873 «О мерах по реализации Закона Санкт-Петербурга «О социальном питании в Санкт-Петербурге»;

Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 23.06.2014 № 497 «О государственной программе Санкт-Петербурга «Социальная поддержка граждан в Санкт-Петербурге»;

Постановление 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 Санкт-Петербурга»;

Постановление Правительства Санкт-Петербурга «О стоимости питания в государственных образовательных учреждениях»;

Распоряжение Правительства Санкт-Петербурга от 15.07.2020 № 18-рп «Об утверждении перечня мероприятий по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга, на 2020-2023 годы»;

Распоряжение Комитета по образованию от 14.12.2016 № 3631-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных образовательных учреждениях»;

Распоряжение Комитета по образованию от 30.12.2020 № 2595-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 № 247»;

Распоряжение Комитета по образованию от 29.03.2021 № 849-р «Об утверждении Программы развития системы школьного питания в Санкт-Петербурге на 2021-2023 годы»;

Устава Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения начальной школы-детского сада № 678 Красносельского района Санкт-Петербурга.

1.2. Основными задачами при организации питания обучающихся в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении начальной школе-детском саду № 678 Красносельского района Санкт-Петербурга, в дальнейшем — ОУ, 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 ОУ;
- 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 Образовательном учреждении;
- порядок организации питания в Образовательном учреждении;
- 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 Педагогическим советом Образовательного учреждения 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 Положению принимаются в новой редакции Положения

Педагогическим советом Образовательного учреждения и утверждается директором Образовательного учреждения.
После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

- 2.1. 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 ОУ.
- 2.2. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности ОУ.
- 2.3. Директор несет ответственность за организацию горячего питания в ОУ в соответствии с нормативно-правовыми актами, федеральными санитарными нормами и правилами, Уставом ОУ и настоящим Положением.
- 2.4. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за организацию питания в ОУ на текущий учебный год.
- 2.5. Ответственность за организацию питания классного коллектива в ОУ несет классный руководитель.
- 2.6. Администрация ОУ обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся 1-4 классов, отделения дошкольного образования, совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и законными представителями с целью организации питания на платной и бесплатной основе.
- 2.7. Режим питания в школе определяется санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" от 28.09.2020 № 28.
Длительность промежутков между отдельными приемами пищи обучающихся не может превышать 3,5-4 часов.
- 2.8. В Образовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" от 28.09.2020 № 28 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 ОУ 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 профилактике витаминно-имикроэлементной недостаточности;

- 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 образовательных учреждениях организовано на основе утвержденного Управлением социального питания циклического десятидневного меню, утвержденного руководителем образовательного учреждения. При необходимости для обучающихся (по медицинским показаниям) формируются рационы диетического питания.

Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

- 2.11. Меню, разработанное в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценностиготавливаемых утверждается директором ОУ.
- 2.12. Услуги по организации горячего питания в ОУ 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 Красносельского 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.
- 2.13. 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 ОУ.
- 2.14. 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 ОУ.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

- 3.1. Для обучающихся ОУ осуществляется организация двухразового горячего питания (завтрак и обед).
- 3.2. Для обучающихся 1-4 классов предусматривается организация льготного горячего питания (завтрак) с компенсацией за счет средств бюджета Санкт-Петербурга 100 процентов 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 процентов 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 в соответствии с расписанием завтраков и обедов на текущий учебный год.
- 3.6. Режим питания и график работы столовой утверждается приказом директора ОУ, и размещается в доступном для ознакомления месте. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом обучающихся из здания ОУ, столовая осуществляет отпуск горячего питания по специальному графику, утвержденному директором ОУ.

- 3.7. Классный руководитель и Воспитатель ГПД 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) предоставляют заявку на питание в школьную столовую.
- 3.10. Не допускается замена горячего питания выдачей продуктов в потребительской таре.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТНОГО ПИТАНИЯ

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

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

4.1.2. Завтрак и обед для обучающихся 1-4 классов с компенсацией за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга 100 процентов 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 без попечения 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 ОУ ежегодно до 31 мая.

4.3. Обучающимся льготных категорий, вновь поступающим в ОУ 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. В исключительных случаях, если школьник находится в трудной жизненной ситуации, предоставление льготного питания, включающего завтрак и обед, с компенсацией за счет средств бюджета Санкт-Петербурга 100 процентов его стоимости, возможно по ходатайству ОУ в Администрацию Красносельского района на срок до трех месяцев.

4.6. 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). Состав Комиссии утверждается приказом директора ОУ. Комиссия организует свою работу в соответствии с Положением о комиссии по рассмотрению вопросов о предоставлении питания обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации ГБОУ Начальной школы-детского сада № 678 Красносельского района Санкт-Петербурга.

4.7. Образовательное учреждение:

4.7.1. Формирует на основании заявлений список обучающихся льготных категорий по форме, утверждаемой Комитетом по образованию Санкт-Петербурга и направляет данный список в Администрацию Красносельского района не позднее 20 числа текущего месяца. Администрация Красносельского 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 ОУ и Горцентра, Администрация Красносельского района Санкт-Петербурга формирует окончательный список обучающихся льготных категорий и принимает решение о предоставлении льготного питания путем издания распоряжения.

4.7.2. Директор ОУ на основании распоряжения Администрации Центрального района издает приказ (ежемесячно) о назначении льготного питания. 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 отчетным периодом месяца;

- Информировать заявителя в течение 5 рабочих дней со дня получения копии распоряжения Администрации Красносельского района о предоставлении или решении об отказе в его представлении.

4.8. Организация питания обучающихся на льготной основе осуществляется ответственным за организацию питания в ОУ.

4.9. Предоставление льготного питания учащимся льготных категорий осуществляется по талонам 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 ОУ, порядок выдачи и учета талонов на льготное питание устанавливаются Комитетом по образованию. Порядок издания, оформления и регистрации талонов утверждается приказом директора ОУ.

4.10. Заполнение талонов осуществляется классными руководителями с учетом фактического присутствия обучающихся на учебных занятиях. Заполненные талоны классные руководители ежедневно передают предприятию общественного питания, с которым у ОУ заключен договор.

4.11. Льготное питание или денежная компенсация предоставляются на указанный в заявлении период, но не более чем до конца учебного года.

4.12. Родители (законные представители) обучающихся несут ответственность за своевременность и достоверность предоставляемых 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 процентов 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. и п.4.1.2. настоящего Положения.

5.2. Выплата денежной компенсации родителям (законным представителям) обучающихся осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя) и предоставленных документов.

Заявление о компенсационной выплате подается ежегодно до 31 мая.

5.2. Выплата денежной компенсации школьникам, вновь поступающим в ОУ 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.

5.3. На основании заявления на компенсационную выплату и предоставленных документов ОУ формирует список обучающихся на представление компенсационной выплаты по форме, утвержденной Комитетом по образованию и направляет в Администрацию Красносельского района не позднее 20 числа текущего месяца.

5.4. При наличии решения Администрации Красносельского района о назначении компенсационной выплаты, издается приказ директора ОУ о выплате денежной компенсации.

5.5. 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 ОУ, ответственный за организацию питания в ОУ, назначенный приказом директора ОУ, классные руководители, родители (законные представители) обучающихся.

6.2. Директор школы:

- Организует питание обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом ОУ.

- Назначает из числа работников ОУ ответственного за организацию питания в ОУ.

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

6.3. Ответственный за организацию питания:

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

- Осуществляет прием и регистрацию заявлений о предоставлении питания на льготной основе.
- Формирует на основании заявлений список учащихся льготных категорий по форме.
- Направляет списки и ходатайства (для детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации) образовательного учреждения в ГУ ЦБ отдел учета питания и расчета родительской платы.
- Принимает от руководителя ОУ талоны по акту (по утвержденной форме), обеспечивает ведение учета выдачи талонов классным руководителям, еженедельно проводит сверку о фактическом предоставлении льготного питания, составляет акт реализации талонов на питание.
- Ежемесячно до 1 числа обобщает сведения о фактическом предоставлении льготного питания и подает по утвержденной форме отчет в бухгалтерию и отдел образования.
- Устанавливает строгий контроль за режимом работы столовой, графиком посещения столовой учащимися и дежурством учителей и учащихся.
- Обеспечивает координацию работы классных руководителей по организации питания школьников.
- Информировывает об организации питания школьников родителей обучающихся через информационный стенд, родительские собрания, сайт ОУ.

6.4. Классные руководители:

- Систематически информируют родителей учащихся (законных представителей) по вопросам, связанным с организацией питания.
- Предоставляют информацию организатору школьного питания об изменениях и дополнениях в списках учащихся для предоставления льготного питания.
- Ведут учет посещения занятий учащихся, получающих питание на льготной основе.
- Осуществляют заполнение талонов и контроль использования талонов на льготное питание.
- Осуществляют сверку о фактическом предоставлении льготного питания и информируют организатора школьного питания об использовании талонов на питание.
- Своевременно (на 1 уроке) ежедневно предоставляет заявку на питание учащихся.

6.4. Родители (законные представители):

- Уведомляют классного руководителя о болезни ребенка или его временном отсутствии в ОУ для снятия его с питания на период его фактического отсутствия.
- Своевременно информируют ОУ 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 ОУ осуществляет общий контроль организации питания.
- 7.2. Административно-общественный контроль за качеством и организацией питания в ОУ осуществляет Совет по питанию.
- 7.3. Контроль за организацией льготного питания и выплатой денежной компенсации осуществляет Комиссия по организации питания
- 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 ОУ осуществляет ответственный за организацию питания, специально создаваемая Комиссия по организации питания.
- 7.6. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются:
 - не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в классах;
 - не реже 1 раза в год на общешкольном родительском собрании.