

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
школа №509  
Красносельского района Санкт-Петербурга  
(ГБОУ №509)

ПРИНЯТО  
Общим собранием работников  
ГБОУ №509  
Протокол от 01.09.15 г. № 2



УТВЕРЖДАЮ  
директор ГБОУ №509  
М.Г. Зверева  
приказ от 01.09.15 г. № 1309

**Положение  
об организации питания обучающихся**

Санкт-Петербург  
2015

## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ, постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» от 23.07.2008 г. №45, Постановлением 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», Распоряжением Комитета по образованию от 03.04.2015 № 1479-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 № 247» № 728-132, Уставом школы, и регламентирует содержание и порядок организации питания в ГБОУ №509 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее - ГБОУ №509).

**1.2.** Настоящее Положение определяет:

- *общие принципы* организации питания обучающихся в ГБОУ №509
- *порядок организации* питания в ГБОУ №509
- *порядок организации* питания, предоставляемого на *льготной основе*

**1.3.** Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы, принимается Педагогическим советом и утверждается директором школы.

**1.4.** Положение об организации питания принимается на неопределенный срок.

**1.5.** Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения Педагогическим советом и утверждается директором школы.

## **2. Общие принципы организации питания в школе**

**2.1.** Организация питания школьников является отдельным обязательным направлением деятельности образовательной организации.

**2.2.** Администрация ГБОУ №509 осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации питания школьников на платной или льготной основе.

**2.3.** Основными целями и задачами при организации питания обучающихся являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания
- социальная поддержка учащихся из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации
- модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства

**2.4.** Для детей и подростков с пребыванием в школе более 3 часов организуется питание. Длительность промежутков между отдельными приемами пищи не должна 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-ти процентов его стоимости, для льготных категорий (питающихся за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга 100 процентов его стоимости) школьников предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед).

Для обучающихся школы 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 2.4.5. 2409-08.

**2.7.** К обслуживанию горячим питанием школьников, поставке продовольственных товаров и сырья для организации питания в ГБОУ №509 допускаются предприятия и организации, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры и опыт работы в обслуживании организованных коллективов.

**2.8.** Питание в школе организовано на основе примерного циклического двухнедельного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся государственных общеобразовательных учреждений, а также примерного ассортиментного перечня буфетной продукции, разработанного Комбинатом социального питания Красносельского района, согласованного в органах Роспотребнадзора.

**2.9.** Для приема пищи предусматриваются две перемены 20 минут каждая. Работа буфетов организуется в течение всего учебного дня, начиная с 11.45. Обеды предоставляются с 12.50 часов.

**2.10.** Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых Комбинатом социального питания Красносельского района, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль за организацией питания, качеством поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

**2.11.** Руководство организацией питания обучающихся на платной и льготной основах в ГБОУ №509 осуществляет Совет по питанию, действующий на основании Положения.

**2.12.** Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора из числа педагогических работников ГБОУ №509 на текущий учебный год.

**2.13.** Ответственность за организацию питания в ГБОУ №509 несет директор.

### **3. Общие принципы организации питания в ГБОУ №509**

**3.1.** В школе для всех обучающихся за наличный расчет осуществляется продажа талонов на скомплектованные рационы горячих завтраков и обедов, работа экспресс-столов и столов саморасчета, по меню свободного выбора, а также через буфет.

**3.2.** Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором ГБОУ №509.

**3.3.** Столовая в школе осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней – с учетом графика работы школы.

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

**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 школы (Приложение 1).

**3.7.** Ответственный за организацию питания, совместно с классными руководителями проводит работу по распространению талонов на горячее питание среди обучающихся всех классов.

**3.8.** Ответственный дежурный учитель по ГБОУ №509 обеспечивает дежурство учителей и обучающихся в помещении столовой.

**3.9.** Дежурные учителя и обучающиеся обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

**3.10.** Питание обучающихся в школе осуществляется только в дни учебных занятий без права получения денежных компенсаций за пропущенные дни или отказ от предлагаемого горячего питания.

#### **4. Порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе**

**4.1.** На льготной основе питание в школе предоставляется:

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

- школьникам, проживающим в семьях, среднедушевой доход которых за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума в Санкт-Петербурге;
- школьникам, проживающим в многодетных семьях;
- школьникам специальных (коррекционных) классов;
- школьникам, являющимся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;
- школьникам, являющимся инвалидами.

**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-ти 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

**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.** В исключительных случаях, если школьник находится в трудной жизненной ситуации, предоставление льготного питания, включающего завтрак и (или) обед, с компенсацией за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга 100 процентов его стоимости возможно по ходатайству Педагогического совета школы, в компетенцию которого входит рассмотрение данного вопроса, сроком на 3 месяца.

Для рассмотрения вопросов о предоставлении льготного питания учащимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, в школе создаётся комиссия, назначенная приказом директора (далее – Комиссия).

В состав Комиссии включаются представители школы и администрации Красносельского района. Комиссия проводит проверку и выносит заключение о возможности предоставления льготного питания школьнику, находящемуся в трудной жизненной ситуации, которое представляет органу самоуправления школы.

На основании заключения Комиссии орган самоуправления школы подаёт 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 ежегодно до 25 мая на имя директора школы по установленной форме.

**4.2.2.** 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.

**4.2.3.** Родители (законные представители) школьников, указанных в пунктах 4.1.2. и 4.1.3. настоящего Положения, осуществляют оплату льготного питания в размере 30-ти процентов его стоимости путём внесения платы на лицевой счёт Учредителя ОО.

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

**4.2.5.** 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.

**4.2.6.** Обучающимся льготных категорий, вновь поступившим в школу 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.** Школа 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 школы и Горцентра, исполнительный орган формирует окончательный список учащихся льготных категорий и принимает решение о назначении льготного питания путём издания соответствующего правового акта.

Директор школы на основании распоряжения Администрации Красносельского района, издаёт приказ о назначении льготного питания в школе.

**4.4.** По заявлениям родителей (законных представителей) школьников, имеющих право 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 до 25 мая на имя директора школы.

Выплата денежной компенсации школьникам, вновь поступающим в школу 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 и при наличии решения о назначении льготного питания издаётся приказ руководителя школы о выплате денежной компенсации.

Питание на льготной основе или денежная компенсация предоставляется на указанный в заявлении период, но не более, чем до конца текущего учебного года.

**4.5.** Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на льготной основе устанавливается в соответствии с нормами законодательства Санкт-Петербурга.

**4.6.** 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 единого образца.

Руководитель обеспечивает хранение бланков талонов и один раз в полугодие выдаёт их организатору питания в соответствии с количеством учащихся льготных категорий. Бланки талонов передаются по акту (Приложение к Распоряжению Комитета по образованию от 03.04.2015 № 1479-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 № 247» № 728-132)

Организатор питания обеспечивает ведение учёта выдачи бланков талонов классным руководителям.

Талоны подсчитываются в конце каждого рабочего дня и упаковываются.

Талоны хранятся в течение 5 лет и после окончания срока хранения уничтожаются по приказу руководителя

Учет выдачи бланков талонов оформляется по установленной форме.

**4.7.** Выданные классным руководителям талоны, но не использованные для предоставления льготного питания, возвращаются ответственному за организацию питания.

**4.8.** Талоны, не использованные в соответствии с указанной на них датой, не подлежат использованию в другой день.

**4.9.** Погашение неиспользованных талонов, наличие которых ежедневно учитывается ответственным за организацию питания, производится ежемесячно на основании Акта по их уничтожению, составляемого совместно ответственным за организацию питания и заведующим производством.

**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 утвержденным спискам и талонам.

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

**4.13.** Ответственный за организацию питания:

- ведет учет выдачи талонов классным руководителям и учет возврата неиспользованных талонов
- осуществляет контроль над посещением столовой
- ведет ежедневный учет учащихся, получающих льготное питание по классам
- ежедневно совместно с заведующим производством проводит сверку использования талонов на льготное питание и составляет акт установленной формы
- не позднее 3 дней по окончании месяца готовит утверждаемый директором отчет о фактически отпущенном питании по талонам и производит его сверку с Комбинатом социального питания Красносельского района.

## **5. Контроль и ответственность**

**5.1.** Контроль за организацией питания обучающихся осуществляется бракеражной комиссией и Советом по питанию.

**5.2.** Проверка качества пищи осуществляется бракеражной комиссией, в состав которой входят директор, заместитель директора, медицинский работник, заведующий производством, представители родительской общественности. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора ГБОУ №509 в составе медицинского работника, заведующего производством, ответственного за организацию питания.

**5.3.** Бракеражная комиссия организует проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов. Комиссия осуществляет контроль санитарно-технического состояния и санитарного содержания помещений, технологических линий, оборудования, оснащения пищеблока. Комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушением санитарно-эпидемиологических требований.

Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

**5.4.** 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.

**5.5.** По результатам проверок комиссия составляет акт, директор принимает меры по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.

**5.6.** Проверка организации питания осуществляется Советом по питанию, в состав которой входят организатор школьного питания, социальный педагог, председатель совета трудового коллектива, социальный педагог, педагоги, представители родительской общности. Результаты проверки заносятся в дневник по питанию.

**5.7.** Контроль организации питания осуществляется не реже одного раза в месяц.

**5.8.** Ответственность за организацию питания возлагается на директора, заместителя директора и заведующего производством.

**5.9.** Директор ГБОУ №509 несет персональную ответственность за организацию льготного питания и выплату денежной компенсации.

## **6. Права и обязанности родителей (законных представителей)**

**6.1.** Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами
- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы общественного самоуправления
- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в столовой и буфете школы
- принимать участие в деятельности органов общественного самоуправления по вопросам организации питания обучающихся

**6.2.** Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- своевременно вносить плату за питание ребенка
- своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия
- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания

## **7. Организация информационно-просветительской работы**

**7.1.** ГБОУ №509 организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеурочных мероприятий.

**7.2.** Классные руководители предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании.

**7.3.** ГБОУ №509 организует систематическую работу с родителями (законными представителями) о роли питания в формировании здоровья человека, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях.