

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГБОУ Лицей №387
Протокол от _____ г. № ____

УТВЕРЖДАЮ
Директор лицея
_____ И.Ю.Васькова
Приказ от _____ г. № _____

**Положение
об организации питания обучающихся**

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Лицей № 387 им. Н.В. Белоусова Кировского района
Санкт-Петербурга
(ГБОУ №387)

**Санкт-Петербург
2016**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, 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 Лицей №387 им.Н.В.Белоусова Кировского района Санкт-Петербурга (далее - ГБОУ №387).

1.2. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся в ГБОУ №387
- порядок организации питания в ГБОУ №387
- порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по организации питания обучающихся, 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 утверждаются 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 №387 осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) с целью организации питания школьников на платной или льготной основе.

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

- реализация социальной политики в области охраны здоровья детей и предоставления социальных гарантий различным группам населения в области организации питания.
- 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 основной школы предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед) на платной основе, для льготных категорий (питающихся за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга 100 процентов его стоимости) так же предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед). Предусматривается реализация (свободная продажа) готовых блюд и буфетной продукции.

2.6. Обучающиеся, находящиеся в группах продленного дня, обеспечиваются двухразовым горячим питанием (завтрак и обед) согласно СанПиН 2.4.5. 2409-08 на бесплатной или платной основе.

2.7. К обслуживанию горячим питанием школьников, поставке продовольственных товаров и сырья для организации питания в ГБОУ №387 допускается Комбинат социального питания ОАО «Комбинат питания «Кировский» Кировского района, имеющий 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 ОАО «Комбинат питания «Кировский» Кировского района, согласованного в органах Роспотребнадзора.

2.9. Для приема пищи предусматриваются четыре перемены: две перемены по 20 минут, одна перемена по 25 минут и одна перемена - 15 минут. Работа буфета организуется в течение всего учебного дня, начиная с 08ч.30 мин. Обеды предоставляются с 13.00 часов.

2.10. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых Комбинатом социального питания ОАО «Комбинат питания «Кировский» Кировского 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 №387 осуществляет Совет по питанию, действующий на основании данного Положения. Совет по питанию включает в себя постоянно действующую группу из числа сотрудников школы и представителя общественности (член родительского комитета) и

выбирается сроком на 1 год. В состав Совета по питанию входят: директор школы, медицинская сестра, ответственный за организацию питания в школе, представители педагогической общественности – 2 чел. представитель родительской общественности; представитель профсоюзного комитета школы.

2.12. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора из числа педагогических работников ГБОУ №387 на текущий учебный год.

2.13. Ответственность за организацию питания в ГБОУ №387 несет директор.

3. Общие принципы организации питания в ГБОУ №387

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

3.2. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором ГБОУ №387.

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 администратор по ГБОУ №387 обеспечивает дежурство учителей в помещении столовой (Приложение 2).

3.9. Дежурные учителя 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 комплексный 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, 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 Кировского 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 Кировского 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 осуществляет контроль над оформлением и заполнением бланков талонов, с учетом фактического присутствия обучающихся на учебных занятиях. Организатор питания обеспечивает ведение учёта и 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 и уничтожаются по приказу руководителя. Учет выдачи бланков талонов оформляется по установленной форме.

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

4.8. Классные руководители сопровождают школьников в столовую и несут ответственность за отпуск питания согласно утвержденным спискам и талонам.

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

4.10. Ответственный за организацию питания:

- ведет учет выдачи талонов классным руководителям
- 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 ОАО «Комбинат питания «Кировский» Кировского 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, медицинский работник, заведующий производством, ответственный за организацию питания. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора ГБОУ №387 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. Результаты проверки заносятся в дневник по питанию, находящийся у ответственного по питанию.

5.7. Контроль организации питания осуществляется не реже одного раза в 3 месяца.

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

5.9. Директор ГБОУ №387 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 (заявитель обязан извещать образовательное учреждение об изменении указанных сведений, а также об обстоятельствах, влекущих утрату права на предоставление питания, в течение 14 рабочих дней со дня наступления указанных изменений или обстоятельств)
- 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 (в случае неуплаты за предоставление питания в размере 30 процентов его стоимости по истечении трех месяцев, следующих за месяцем, в котором не внесена плата- предоставление питания может быть прекращено).

– 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 №387 организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеурочных мероприятий, на школьном сайте.

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 №387 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Лицей № 387 им. Н.В. Белоусова Кировского района
Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ

от 31.08.2017г.

№62

О порядке организации питания в 2017-2018уч.году

В целях реализации Закона Санкт-Петербурга от 24.09.2008 № 569-95 «О социальном питании в Санкт-Петербурге»;

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

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

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 Санкт-Петербурга»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственного за организацию питания в 2017- 2018 уч. году
Владимирову С.Н. – социального педагога.
2. Утвердить состав бракеражной комиссии на 2017- 2018уч.год:
 - Васькова И.Ю.- директор лицея
 - Полушкина О.Н. – врач лицея
 - Михеева М.И. – заведующая производством
 - Владимирову С.Н. – ответственная за организацию питания
3. Утвердить состав комиссии по рассмотрению вопросов о предоставлении льготного питания школьникам, находящимся в трудной жизненной ситуации:
 - Владимирову С.Н. – ответственная за организацию питания
 - Разгуляева Л.П. – ведущий специалист отдела образования
 - Перепелица В.М.. – соц. педагог
 - Самсонова Л.П. – уч. нач. классов
 - Филиппова Т.И.- уч. русского и литературы
4. Утвердить режим работы столовой на 2017-2018 уч .год. Соответственно режиму работы лицея (6 дневка). Предоставить завтраки учащимся 1-2 классов после 1 –го урока (перемена 15 мин.), учащимся 3-4 классов после 2-го урока (перемена 20 мин.), учащимся 5-7 классов после 3 –го урока (перемена 25 мин.), учащимся 8-11 классов после 4 урока (перемена 15 мин.), обеды с 13 часов.
5. Установить режим работы школьного кафе с 8.30 до 16.30 ежедневно, в субботу с 8.30 до 14.30.
6. Организовать порядок в школьной столовой, обеспечив постоянное дежурство учителей и учащихся в период получения завтраков и обедов.
Ответственная – Романова Н.А., зам. директора по ВР.

Директор лицея

И.Ю.Васькова

ПРИЛОЖЕНИЕ 2