

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 683 Приморского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников ГБОУ школы
№ 683 Приморского района Санкт-Петербурга

Протокол № 3 от 30.08.2016 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ школы №683
Приморского района Санкт-Петербурга



С.А. Дедина

Приказ № 387/1 от 30.08.2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ГБОУ ШКОЛЫ № 683
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации горячего питания обучающихся в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы №683 Приморского района Санкт-Петербурга, в дальнейшем - «Положение», разработано на основании:

- Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ 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»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08»;
- Основы государственной политики Российской Федерации в области здорового питания населения на период до 2020 года, утверждённые распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.10.2010 № 1873-р;
- Закон Санкт-Петербурга от 24.09.2008 № 569-95 «О социальном питании в Санкт-Петербурге»;
- Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 23.07.2009 № 873 «О мерах по реализации Закона Санкт-Петербурга «О социальном питании в Санкт-Петербурге»;
- Закон Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» от 09.11.2011 № 728-132;
- 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»;

- Распоряжение Комитета по образованию от 03.04.2015 № 1479-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 № 247»;
- Распоряжение Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 06.04.2015 «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 № 247»;
- Методические рекомендации по разработке программы курса по формированию здорового питания обучающихся (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2013 № 08-2053 «О направлении информационно-методических материалов»);
- Письмо департамента воспитания и социализации детей Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.04.2012 № 06-731 «О формировании культуры здорового питания обучающихся, воспитанников»;
- Устава государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 683 Приморского района Санкт-Петербурга и устанавливает:

- порядок организации питания;

- порядок предоставления льготного питания в соответствии с Законом Санкт-Петербурга (далее - льготное питание);

- порядок выплаты денежной компенсации за льготное питание.

1.2. Основными задачами при организации горячего питания обучающихся в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 683 Приморского района Санкт-Петербурга, в дальнейшем - «Образовательном учреждении (ОУ)», 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 в питании;

- 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 общим собранием работников образовательного учреждения и утверждается директором.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Образовательного учреждения.

1.6. Положение об организации горячего питания принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в новой редакции Положения общим собранием работников образовательного учреждения и утверждается директором. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности ОУ.

2.2. 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.

2.3. Приказом директора школы из числа работников назначается лицо, ответственное за бесплатное (социальное) питание в ОУ на текущий учебный год.

2.4. Ответственность за организацию горячего питания классного коллектива в ОУ несет классный руководитель.

2.4.1. Классный руководитель обязан: ежедневно выдавать талоны на горячее питание, контролировать его использование с обязательной отметкой «да/нет», сверять явку/неявку обучающегося в этот день в школе и в классном журнале.

2.5. Администрация ОУ 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. В Образовательном учреждении созданы следующие условия для организации здорового и полноценного питания:

- предусмотрены специальные производственные помещения для хранения продуктов, помещения для приготовления пищи (пищеблока), полностью оснащенные 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 соответствует установленным нормам;

- разработан и утвержден директором ОУ порядок питания обучающихся (режим работы столовой, расписание завтраков и обедов в соответствии с установленными нормами);

-соблюдены требования к условиям и технологии изготовления кулинарной продукции, организации обучающихся горячим питанием;

- соблюдены требования к санитарно-техническому обеспечению пищеблока, требования санитарного состояния и содержания помещений и мытью посуды;

-соблюдены требований к профилактике витаминной и микроэлементной недостаточности;

- обеспечено соблюдения санитарных правил и нормативов.

2.7. Ежегодно, перед началом учебного года проводится технический контроль соответствия оборудования в пищеблоке паспортным данным.

2.8. Питание в ОУ 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.

2.9. Меню, разработанное в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд (приложение № 2к СанПиН 2.4.5.240908) утверждается директором ОУ.

2.10. Услуги по организации горячего питания в ОУ осуществляют штатные сотрудники ЗАО «Артис-Детское питание» в соответствии с Договором на организацию питания. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется сотрудниками ЗАО «Артис-Детское питание», имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении) и периодический медицинский осмотры в установленном порядке, имеющими медицинскую книжку установленного образца.

2.11. Проверку качества пищевых продуктов, сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов, осуществляет бракеражная комиссия. Состав комиссии и правила бракеража утверждаются приказом директора ОУ.

2.12. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил, осуществляет комиссия по организации горячего питания. Состав комиссии утверждается приказом директора ОУ.

2.13. Отпуск льготного питания производится по талонам установленного образца, определенного Комитетом по образованию. Порядок издания, оформления и регистрации талонов утверждается приказом директора ОУ.

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

3. 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 ОУ 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 (для обучающихся начальных классов).
- 3.3. Режим питания и график работы столовой утверждается приказом директора ОУ, 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. 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 вывешивается 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 (на 1 уроке) предоставляют заявку на питание в школьную столовую.
- 3.9. Не допускается замена горячего питания выдачей продуктов в потребительской таре.
- 3.10. Обеспечение завтраком обучающихся ОУ 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 ОУ, находящихся в группе продленного дня, отпуск обедов осуществляется за счет 100% родительской платы.

4. 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 ОУ 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.

4.2. В исключительных случаях, если обучающийся 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 органом самоуправления образовательного учреждения Санкт-Петербурга в исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которого находится соответствующее ОУ (далее - исполнительный орган), 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 ОУ, представители профессиональных союзов и других общественных объединений граждан. Комиссия проводит проверку и выносит заключение о возможности предоставления льготного питания школьнику, находящимся в трудной жизненной ситуации (далее - заключение Комиссии), которое представляет органу самоуправления ОУ. 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 исполнительный орган:

- в ГУЦБ, 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 ОУ 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 решения об отказе в его предоставлении.

4.4. 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.

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 ОУ.

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.

5. 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, утверждаемой Комитетом по образованию.

5.2. Выплата денежной компенсации школьникам, вновь поступающим в ОУ 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 ОУ 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 и учащихся профессиональных училищ, получающих денежную компенсацию.

6. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

6.1. Участниками процесса организации питания обучающихся являются: директор ОУ, ответственный за бесплатное (социальное) питание в ОУ, назначенный приказом директора ОУ, 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 ОУ.

6.2.2. Назначает из числа работников ОУ ответственного за бесплатное (социальное) питание 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 бесплатное (социальное) питание в ОУ:

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 ГУ ЦБ отдел учета питания и расчета родительской платы.

6.3.5. 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.

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. Информировывает об организации горячего питания школьников, родителей обучающихся через информационный стенд, родительские собрания, сайт ОУ.

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 учащихся, получающих питание на льготной основе.

6.4.4. Осуществляют заполнение талонов и контроль использования талонов на льготное питание.

6.4.5. Осуществляют контроль оплаты льготного питания в размере 30% его стоимости родителями школьников. В случае необходимости, проводит разъяснительную работу о необходимости оплаты льготного питания.

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

6.4.7. Своевременно (на 1 уроке) ежедневно предоставляет заявку на питание учащихся.

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

6.4.9. Для организации отчетности по питанию обязаны вести строгий учёт пропущенных уроков в классных журналах на предметных страницах. Классные руководители обязаны вести строгий ежедневный учёт количества пропущенных уроков в классном журнале.

6.4.10. Классные руководители до 1 числа каждого месяца сдают ежемесячный отчет по питанию класса ответственному за бесплатное (социальное) питание в ОУ по предложенной форме, утвержденной директором школы.

6.4.11. Ответственность за достоверность информации в заявках, классных журналах и отчетах несут классные руководители.

6.4.12. Заместители директора контролируют работу классных руководителей в части заполнения классного журнала и сводной ведомости.

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.
- 6.5.3. Директор осуществляет общий контроль за организацию горячего питания в школе.

7. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

7.1. Текущий контроль организации питания школьников в ОУ осуществляет ответственный за бесплатное (социальное) питание в ОУ, родители из числа Совета родителей, специально создаваемая комиссия по организации горячего питания.

7.2. Приказом директора ОУ для осуществления контроля за организации питания обучающихся ОУ создается комиссия, в состав которой включаются:

- директор ОУ;
- работник, ответственный за бесплатное (социальное) питание в ОУ;
- председатель (член) профкома;
- представитель педагогического коллектива (2 человека);
- медицинская сестра;
- врач.

7.3. Функциональные обязанности комиссии:

- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведение журнала учета сроков хранения и реализации скоропортящихся товаров;
- контролирует соблюдение порядка посещения обучающимися столовой;
- формирует предложения по улучшению организации питания;
- осуществляет контроль за ведением документации по организации питания, за определением льготных категорий обучающихся.

7.4. Комиссия не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания обучающихся, по итогам которых составляются акты.

7.5. Требования комиссии по устранению нарушений в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения директором и работниками образовательного учреждения.

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.