

Принято решением общего собрания  
Протокол №1 от 27.08.2020 г.

Утверждаю

Директор школы № 207

В.Ю. Коровкин



27/августа 20 20

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об организации питания обучающихся в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 207 с углубленным изучением английского языка Центрального района Санкт-Петербурга

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации питания обучающихся в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №207с углубленным изучением английского языка Центрального района Санкт-Петербурга, в дальнейшем - «Положение», разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273 «Об образовании в РФ»;
- Закона Санкт-Петербурга «О социальном питании в Санкт-Петербурге» от 08.10.2008 № 569-95;
- Глав 18. Дополнительные меры социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных образовательных учреждениях. Закон Санкт-Петербурга от 22.11.2011 №728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»;
- 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 от 22.11.2011 №728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»;
- Распоряжение Комитета по образованию от 03.04.2015 года №1479-Р «О мерах по реализации постановление Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 №247»;
- Закона Санкт-Петербурга от 18 июня 2020 №288-67 «О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»
- Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 19.12.2019 3932 «О стоимости питания в государственных образовательных учреждениях на 2020 год».
- Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в образовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования;
- Распоряжения администрации Центрального района Санкт-Петербурга;

- Устава государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 207 с углубленным изучением английского языка Центрального района Санкт-Петербурга.

**1.2.** Основными задачами при организации питания обучающихся в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №207 с углубленным изучением английского языка Центрального района Санкт-Петербурга (далее - Школа) 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 Школе;
- порядок организации питания в Школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

**1.4.** Настоящее Положение принимается Педагогическим советом школы и утверждается директором Школы.

**1.5.** Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы.

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

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

После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

## **2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ**

**2.1.** Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы.

**2.2.** Администрация Школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации питания обучающихся на платной или льготной основе.

**2.3.** Администрация Школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, пропаганде принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

**2.4.** Длительность промежутков между отдельными приемами пищи обучающимися не может превышать 3,5-4 часов.

**2.5.** Для обучающихся по программе начального общего образования предусматривается организация горячего питания (завтрак) с компенсацией за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга 100 процентов его стоимости, для льготных категорий предусматривается организация горячего питания (завтрак и обед для обучающихся 7-11 лет) или комплексный обед (для обучающихся 12-17 лет) с компенсацией за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга 100 процентов его стоимости. 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 обучающихся, поставке продовольственных товаров и сырья для организации питания в Школе допускаются исключительно предприятия и организации, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры и опыт работы в обслуживании организованных коллективов.

ООО «Северная Пальмира» является единственным предприятием, оказывающим в Школе услуги питания в полном объеме, на основе заключенного договора.

**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 ООО «Северная пальмира», согласованного в органах Роспотребнадзора.

Буфетная продукция должна быть представлена широким ассортиментом бутербродов, холодных закусок, выпечных изделий, соков, напитков, в том числе повышенной пищевой и биологической ценности, фруктов и т.п. Дополнительные формы организации питания осуществляются в соответствии с настоящим Положением.

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

**2.9.** Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.5.2409 – 08.

**2.10.** Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых ООО «Северная пальмира», 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 Школе 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 Школы на текущий учебный год.

**2.13.** Ответственность за организацию питания в Школе несет директор.

### **3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ**

**3.1.** В Школе для всех обучающихся за наличный расчет осуществляется продажа абонементов на горячие завтраки и обеды, по меню свободного выбора, а также через буфет.

**3.2.** Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором Школы.

**3.3.** Столовая в Школе осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней – с понедельника по субботу включительно в режиме работы Школы.

**3.4.** Работа буфета организуется с 09.40 – 15.15 (понедельник-пятница) и с 09.40 -13.00 (суббота).

**3.5.** Организация питания обучающихся 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.

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

**3.8.** Ответственный дежурный по Школе обеспечивает дежурство учителей и обучающихся в помещении столовой.

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

**3.9.** Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора Школы в составе медицинского работника, заведующего производством, ответственного за организацию питания.

**3.10.** 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.

#### 4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОГО НА ЛЬГОТНОЙ ОСНОВЕ

4.1. На льготной основе питание в Школе предоставляется:

4.1.1. завтрак и обед для обучающихся 1-4 классов и комплексный обед для обучающихся 5-11 классов, с компенсацией за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга 100 процентов его стоимости предоставляется в течение учебного дня следующим категориям обучающихся:

- обучающимся, проживающим в семьях, среднедушевой доход которых за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума в Санкт-Петербурге;
- обучающимся, проживающим в многодетных семьях;
- обучающимся, являющимся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;
- обучающимся, являющимися инвалидами.

4.1.2. завтрак и обед для обучающихся 1-4 классов и комплексный обед для обучающихся 5-11 классов, с компенсацией за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга 100 процентов его стоимости предоставляется в течение учебного дня следующим категориям обучающихся:

- состоящим на учёте в противотуберкулёзном диспансере;
- страдающим хроническими заболеваниями, перечень которых устанавливается Правительством Санкт-Петербурга (Приложение к постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 04.06.2009 № 655);

4.1.3. завтрак, с компенсацией за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга 100 процентов его стоимости предоставляется в течение учебного дня обучающимся 1-4 классов, не указанным в пунктах 4.1.1. и 4.1.2. настоящего Положения.

4.1.4. Обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, предоставление льготного питания, включающего завтрак и обед или комплексный обед, с компенсацией за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга 100 процентов его стоимости возможно по ходатайству органа самоуправления Школы, в компетенцию которого входит рассмотрение данного вопроса, сроком на 3 месяца.

Для рассмотрения вопросов о предоставлении льготного питания обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, в Школе создаётся комиссия, назначенная приказом директора (далее – Комиссия). В состав Комиссии включаются представители Школы и Администрации Центрального района.

Комиссия проводит проверку и выносит заключение о возможности предоставления льготного питания обучающемуся, находящемуся в трудной жизненной ситуации, которое представляет органу самоуправления Школы.

На основании заключения Комиссии орган самоуправления Школы подаёт ходатайство в Администрацию Центрального района.

Ходатайство и заключение Комиссии оформляются по форме в соответствии с Распоряжением Комитета по образованию « О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 04.06.2009 № 655» от 08.06.2009 № 1139-р.

**4.2.** Предоставление льготного питания осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся, имеющих право на льготное питание.

**4.2.1.** Заявление о предоставлении питания на льготной основе подается ежегодно до 31 мая на имя директора Школы по установленной форме.

Льготное питание обучающимся, 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) обучающихся указанных категорий оплачивать льготное питание в размере 30 процентов его стоимости.

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

**4.2.3.** Обучающимся льготных категорий, имеющих право на льготное питание по нескольким основаниям, льготное питание назначается по одному из них, предусматривающему более высокий размер компенсации.

**4.2.4.** 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. Заявления подаются до 20 числа текущего месяца.

**4.3.** Школа формирует на основании заявлений список обучающихся льготных категорий по форме, утверждаемой Комитетом по образованию, и направляет данный список в Администрацию Центрального района.

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

На основании сведений, полученных из Горцентра, Администрация Центрального района формирует окончательный список обучающихся льготных категорий и принимает решение о назначении льготного питания путём издания соответствующего Распоряжения.

Директор Школы на основании распоряжения Администрации Центрального района, издаёт приказ о назначении льготного питания в Школе.

**4.4.** По заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся, 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 31 мая на имя директора Школы.

Выплата денежной компенсации обучающимся, 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.

На основании приказа руководителя Школы денежная компенсация перечисляется на счёт заявителя, указанный в заявлении на выплату денежной компенсации.

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

**4.6.** Приказ хранится в документации ответственного за питание. Выписка из приказа выдается родителям (законным представителям) обучающегося или контролирующим органам по первому требованию.

**4.7.** Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на льготной основе, устанавливается в соответствии с законодательством Санкт-Петербурга.

**4.8.** Льготное питание предоставляется обучающимся в дни посещения Школы.

**4.9.** 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 индивидуальным талонам единого образца.

Директор Школы обеспечивает хранение бланков талонов и один раз в месяц выдаёт их организатору питания в соответствии с количеством обучающихся льготных категорий.

Бланки талонов передаются по акту (Приложение 1 к Порядку, утверждённому распоряжением Комитета по Образованию от 08.06.09 № 1139-р)

Организатор питания обеспечивает ведение учёта выдачи бланков талонов классным руководителям.

Талоны подсчитываются в конце каждого рабочего дня и упаковываются.

Учет выдачи бланков талонов оформляется по установленной форме (согласно распоряжению Комитета по Образованию от 08.06.09 № 1139-р).

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

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

**4.12.** Погашение неиспользованных талонов, наличие которых ежедневно учитывается ответственным за организацию питания, производится

ежемесячно на основании Акта по их уничтожению, составленного совместно ответственным за организацию питания, заведующим производством и представителем администрации Школы.

**4.13.** Заявка на количество питающихся предоставляется ответственным за организацию питания накануне до 15 часов и уточняется в день питания до 10.00 часов.

**4.14.** Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую и несут ответственность за отпуск питания согласно утвержденным спискам и талонам.

**4.15.** Организация питания обучающихся на льготной основе осуществляется ответственным за организацию питания.

**4.16.** Ответственный за организацию питания:

- ведет учет выдачи талонов классным руководителям и учет возврата неиспользованных талонов;
- осуществляет контроль над посещением столовой;
- ведет ежедневный учет обучающихся, получающих льготное питание по классам;
- ежедневно совместно с заведующим производством проводит сверку использования талонов на льготное питание и составляет еженедельный акт реализации талонов установленной формы.
- не позднее 3 дней по окончании месяца готовит утверждаемый директором Школы отчет о фактически отпущенном питании по талонам.

**4.17.** Контроль над организацией льготного питания и выплатой денежной компенсации осуществляется директором Школы и Советом по питанию.

Директор Школы несет персональную ответственность за организацию льготного питания и выплату денежной компенсации.