

**ПРИНЯТО**

Решением общего собрания  
работников ГБОУ СОШ № 556  
Курортного района Санкт-Петербурга  
Протокол № 1 от 30.08.2018

**СОГЛАСОВАНО**

Советом родителей ГБОУ СОШ №556  
протокол №1 от 30.08.2018

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБОУ СОШ № 556  
Курортного района Санкт-Петербурга  
Леонтьева Ю.В.  
Приказ № 226 от 30.08.2018



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации питания обучающихся в Государственном бюджетном  
общеобразовательном учреждении  
средней общеобразовательной школе № 556 с углублённым изучением  
английского языка Курортного района Санкт-Петербурга**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение об организации питания устанавливает правила обеспечения питанием обучающихся в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 556 с углублённым изучением английского языка Курортного района Санкт-Петербурга (далее-Образовательное учреждение) в соответствии с
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон);
  - Законом Санкт-Петербурга от 08.10.2008 № 569-95 «О социальном питании в Санкт-Петербурге»;
  - Законом Санкт-Петербурга от 22.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» (глава 18);
  - Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.07.2009 № 873 «О мерах по реализации Закона Санкт-Петербурга «О социальном питании в Санкт-Петербурге»;
  - 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»;
  - Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 556 с углублённым изучением английского языка Курортного района Санкт-Петербурга,
  - иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Основными задачами при организации питания обучающихся в Образовательном учреждении, 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 платной или бесплатной основе.

1.4. Настоящее Положение принимается общим собранием работников 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.

1.7. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения Советом Образовательного учреждения, и утверждаются директором Образовательного учреждения.

1.8. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

## **2. Общие принципы организации питания в образовательном учреждении**

2.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности Образовательного учреждения.

2.2. Администрация Образовательного учреждения осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителям с целью организации питания обучающихся на платной или бесплатной основе.

2.3. Администрация Образовательного учреждения обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся 1-11 классов, пропаганде принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся 1-11 классов.

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

2.5. Для обучающихся Образовательного учреждения предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед), а также реализация (свободная продажа) готовых блюд и буфетной продукции в ассортименте, установленном в соответствии с СанПиН



2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

2.6. Обучающиеся, находящиеся в группах продленного дня, обеспечиваются двухразовым горячим питанием (завтрак и обед) на бесплатной или платной основе согласно СанПиН 2.4.2.2821-10 и СанПиН 2.4.5.2409-08. По желанию родителей для обучающихся, находящихся в группе продленного дня, может быть организован полдник. Дополнительные формы организации питания осуществляются в соответствии с настоящим Положением.

2.7. При организации питания Образовательное учреждение руководствуется Санитарно-эпидемиологическими требованиями, предъявляемыми к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья, к условиям, срокам хранения скоропортящихся продуктов, к организации рационального питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях.

2.8. К обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в Образовательном учреждении допускаются предприятия различных организационно-правовых форм - победители конкурсного отбора (процедуры) размещения государственного заказа Санкт-Петербурга, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных коллективов (далее Предприятие общественного питания).

2.9. Питание в Образовательном учреждении организовано на основе примерного циклического двенадцатидневного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся государственных общеобразовательных учреждений, разработанного Предприятием общественного питания и согласованного в органах Роспотребнадзора, а также примерного ассортиментного перечня буфетной продукции.

Буфетная продукция должна быть представлена в виде бутербродов, холодных закусок, выпечных изделий, кисло-молочной продукции, соков, напитков, фруктов и т.п., Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.10. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

2.11. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых Предприятием общественного питания, 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 Образовательном учреждении, осуществляется органами Роспотребнадзора и специалистами вышестоящих организаций (трест, управление) общественного питания.

2.12. Руководство организацией питания обучающихся на платной и бесплатной основах в Образовательном учреждении осуществляет Совет по питанию, действующий на основании Положения.

2.13. Организацию питания в Образовательном учреждении осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора из числа работников Образовательного учреждения на текущий учебный год.

2.14. Ответственность за организацию питания в Образовательном учреждении несет директор.

### **3. Порядок организации питания в образовательном учреждении**

3.1. В Образовательном учреждении для всех обучающихся осуществляется продажа талонов на скомплектованные рационы горячих завтраков и обедов, по меню свободного выбора, а также через буфет.

3.2. Столовая в Образовательном учреждении осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней - с понедельника по субботу включительно - в режиме работы Образовательного учреждения.

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

3.3. В Образовательном учреждении устанавливается режим предоставления питания обучающимся согласованный с директором образовательного учреждения.

Работа буфета организуется в течение всего учебного дня.

3.4. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором Образовательного учреждения.

3.5. Ответственный за организацию питания совместно с классными руководителями проводит работу по распространению талонов на льготное горячее питание среди учащихся всех классов.

3.6. Дежурный администратор школы обеспечивает дежурство учителей в помещении столовой.

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

3.7. 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 Образовательного учреждения в составе, заместителя директора по УВР, медицинского работника и повара.

3.8. 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 Образовательном учреждении предоставляется:



4.1.1. 100% льготное питание (обед или завтрак и обед):

- обучающимся, проживающим в семьях, среднедушевой доход (включая обучающегося) в которых за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума в Санкт-Петербурге, рассчитанного за предшествующий обращению квартал;
- обучающимся, проживающим в многодетных семьях;
- обучающимся, являющимися инвалидами;
- обучающимся, являющимися детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;
- обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации.

4.1.2. 70% льготное питание (завтрак и обед или денежная компенсация):

- обучающимся, состоящим на учете в противотуберкулезном диспансере;
- обучающимся, страдающим хроническими заболеваниями, Перечень которых установлен Правительством Санкт-Петербурга.

4.1.3. 70% льготное питание (завтрак):

- обучающимся 1-4 классов.

4.2. Питание на льготной основе предоставляется на основании заявления родителей (законных представителей), распоряжения Администрации Курортного района Санкт-Петербурга и приказа директора Образовательного учреждения в пределах бюджетных ассигнований, выделенных Образовательному учреждению на организацию льготного питания.

Обучающимся, имеющим право на льготное питание по нескольким основаниям, предусмотренным Законом Санкт-Петербурга, льготное питание предоставляется по одному из них, предусматривающему более высокий размер компенсации за льготное питание.

Льготное питание обучающимся, состоящим на учете в противотуберкулезном диспансере, страдающим хроническими заболеваниями, Перечень которых установлен Правительством Санкт-Петербурга предоставляется при условии письменного согласия родителей (законных представителей) оплатить оставшуюся стоимость соответствующего льготного питания (завтрака и(или) обеда), составляющую 30% стоимости льготного питания.

Для получения льготного питания родители (законные представители) обучающихся льготных категорий ежегодно до 31 мая подают заявление о предоставлении льготного питания в следующем учебном году на имя директора Образовательного учреждения по установленной форме.

Обучающимся льготных категорий, вновь поступающим в Образовательное учреждение 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 (до 20-ого числа текущего месяца) или месяцем, в котором произошли изменения оснований для предоставления льготного питания.

4.3. В исключительных случаях, если обучающийся находится в трудной жизненной ситуации, получение питания на льготной основе (на срок до 3-х месяцев) осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) или классного руководителя. Решение о предоставлении льготного питания принимает Совет по питанию Образовательного учреждения и подает ходатайство в Администрацию Курортного района Санкт-Петербурга.

4.4. Обучающимся, имеющим право на льготное питание в соответствии с п.4.1.1 и п.4.1.2 настоящего Положения, или обучающимся на дому на основании медицинских показаний, предоставление льготного питания может быть заменено денежной компенсацией за льготное питание (далее - денежная компенсация).

Денежная компенсация предоставляется в размере 100% стоимости льготного питания для обучающихся, указанных в п.4.1.1 настоящего Положения и в размере 70% стоимости льготного питания для обучающихся, указанных в п.4.1.2 настоящего Положения.

Выплата денежной компенсации за льготное питание родителям (законным представителям) обучающихся осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей).

Заявление о выплате денежной компенсации подается ежегодно на имя директора Образовательного учреждения с момента возникновения у обучающегося права на получение льготного питания.

4.5. Заявления и необходимые документы о предоставлении льготного питания или денежной компенсации регистрируются ответственным за организацию питания Образовательного учреждения и отправляются на согласование в Администрацию Курортного района Санкт-Петербурга.

4.6. Льготное питание предоставляется на основе распоряжения Администрации Курортного района Санкт-Петербурга.

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

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

4.9. Льготное питание предоставляется обучающимся в дни посещения Образовательного учреждения, в том числе во время проведения мероприятий за пределами Образовательного учреждения согласно Образовательной программе.

4.10. 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.

Талоны подсчитываются в конце каждого рабочего дня, упаковываются и прикладываются к отчету.

Талоны хранятся вместе с отчетной документацией в течение установленного срока (5 лет).

4.11. Образовательное учреждение обеспечивается талонами единого образца в соответствии с потребностью в предоставлении льготного питания в порядке, установленном Администрацией Курортного района Санкт-Петербурга как главным распорядителем бюджета Санкт-Петербурга.

4.12. Бланки талонов хранятся на электронном носителе у ответственного за организацию питания в образовательном учреждении и распечатываются по мере необходимости.

4.13. Ответственный за организацию питания ежедневно выдает талоны классным руководителям (несущим персональную ответственность за выдачу и сохранность талонов) обучающимся льготных категорий.

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



4.14. Заявка на количество питающихся предоставляется ответственным за организацию питания на день.

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

4.16. Организация питания обучающихся на льготной основе осуществляется ответственным за организацию питания.

4.17. Ответственный за организацию питания:

- осуществляет прием заявлений на льготное питание и на выплату денежной компенсации за льготное питание, направляет их в исполнительный орган;
- формирует на основании заявлений список учащихся льготных категорий по форме, утвержденной Комитетом по образованию;
- направляет список учащихся льготных категорий в исполнительный орган;
- направляет ходатайство в исполнительный орган;
- не позднее 5 дней по окончании месяца направляет утверждаемый директором Образовательного учреждения отчет о фактическом предоставлении льготного питания по форме, утвержденной Комитетом по образованию, в исполнительный орган;
- осуществляет контроль над посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных льготных завтраков и обедов;
- ведет ежедневный учет учащихся, получающих льготное питание по классам;
- оформляет бланки талонов;
- совместно с заведующим производством проводит сверку использования талонов на льготное питание и составляет акт установленной формы;
- ежемесячно готовит отчеты по питанию;
- по запросу готовит справки о предоставленном питании на основании табеля по учету фактического питания.

4.18. Образовательное учреждение в лице директора обязано обеспечивать сохранность документов, касающихся предоставления льготного питания или денежной компенсации в течение 5 лет.

4.19. Контроль над организацией льготного питания и выплатой денежной компенсации осуществляется директором.