

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
ГБОУ гимназии № 157
Протокол № 1 от 28.08.2020

Утверждено
Приказом директора
ГБОУ гимназии № 157 от 21.03.2023 г. № 54

**Документ подписан
электронной подписью**

Сертификат 2faed3a88f9381b33c6134086c66b31aedac6d23
Владелец **Сидоров Евгений Петрович**
Действителен с 09.02.2022 по 09.05.2023

**Положение
об организации питания
в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
гимназии №157 Санкт-Петербурга
имени принцессы Е. М. Ольденбургской
(в редакции от 21.03.2023 г.)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации питания в ГБОУ гимназии № 157 Санкт-Петербурга, в дальнейшем – «Положение», разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании», Закона Санкт-Петербурга от 08.10.2008 № 569-95 «О социальном питании в Санкт-Петербурге», Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 10 октября 2022 г. N 928 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения», Устава ГБОУ гимназии №157 Санкт-Петербурга

1.2. Основными задачами при организации питания школьников в ГБОУ гимназии №157 Санкт-Петербурга им. принцессы Е. М. Ольденбургской, в дальнейшем - «Образовательном учреждении», являются:

- обеспечение школьников 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 школьников в Образовательном учреждении;
- порядок организации питания в Образовательном учреждении;
- порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

1.4. Настоящее Положение утверждается руководителем Образовательного учреждения.

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

1.6. Положение об организации питания принимается на неопределенный срок.

Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения Советом Образовательного учреждения, и утверждается директором Образовательного учреждения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

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

2.2. Образовательное учреждение осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью обеспечения питанием школьников на платной или льготной основе.

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

2.4. Для школьников, обучающихся по программе начального общего образования, предусматривается организация горячего питания (завтрак), с компенсацией за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга 100 процентов его стоимости, для школьников льготных категорий, питающихся за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга с компенсацией 100 процентов его стоимости, предусматривается организация двухразового горячего питания - завтрак и обед (для учащихся начальной школы) или комплексный обед (для учащихся средней, старшей школы). Для всех обучающихся Образовательного учреждения предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед) на платной основе, а также реализация (свободная продажа) готовых блюд и буфетной продукции.

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

2.6. К обслуживанию горячим питанием школьников, поставке продовольственных товаров и сырья для организации питания в Образовательном учреждении допускаются исключительно предприятия и организации, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры и опыт работы в обслуживании организованных коллективов.

2.7. Организация питания обучающихся в Образовательном учреждении осуществляется на основании нормативно-правовых актов в специально отведенных помещениях совместно с предприятием общественного питания на договорной основе. Предприятие общественного питания, работающее в помещении гимназии в соответствии с договором, является единственным предприятием, оказывающим в Образовательном учреждении услуги питания в полном объеме, на основе заключенного государственного контракта Санкт-Петербурга. Иные предприятия к оказанию услуг питания в данном Образовательном учреждении не допускаются.

2.8. Питание в Образовательном учреждении организовано на основе циклического двухнедельного меню рационов горячего питания (завтрак, обед) общеобразовательных учреждений Санкт-Петербурга с компенсацией его стоимости (части стоимости) за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга для доготовочных столовых, а также примерного ассортиментного перечня буфетной продукции, утвержденных и согласованных на текущий учебный год с Управлением социального питания. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

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

2.10. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания, разрабатываемых Комбинатом социального питания, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания 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.

2.11. Руководство организацией питания обучающихся на платной и льготной основах в Образовательном учреждении осуществляют Совет по питанию и Комиссия по организации питания в образовательном учреждении, действующие на основании Положения.

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

2.13. Ответственность за организацию питания, работу по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием, предусмотренных 18 главой Закона Санкт-Петербурга от 22.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» в Образовательном учреждении, а также работу по информированию граждан о порядке и условиях предоставления дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием несет руководитель Образовательного учреждения.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

3.1. В Образовательном учреждении для всех школьников за наличный расчет осуществляется продажа горячих завтраков и обедов по меню свободного выбора, а также через буфет.

3.2. Ежедневные меню рационов питания согласовываются с руководителем Образовательного учреждения и вывешиваются в обеденном зале.

3.3. 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 руководителем Образовательного учреждения.

3.4. В Образовательном учреждении установлен следующий режим питания школьников:

| | | | |
|-----------------------|---|------------------|----------------|
| завтрак 1 - 2 классов | – | после 2-го урока | 10.40 – 11.00; |
| завтрак 3 - 4 классов | – | после 3-го урока | 11.45 – 12.05; |
| обед | – | после 4-го урока | 12.50 – 15.00. |

Работа буфета организуется в течение всего учебного дня – 09.45 – 15.30.

3.5. Ученики, относящиеся к категории граждан, имеющих право на предоставление дополнительной меры социальной поддержки по обеспечению питанием (обед или комплексный обед) со 100 процентной компенсацией за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, питаются строго во время 4-й, 5-й или 6-й перемен в присутствии классного руководителя или организатора питания, делающих соответствующую отметку о получении льготы в выданном классному руководителю талоне:

| | |
|----------------|----------------|
| 4-я перемена - | 12.50 – 13.05; |
| 5-я перемена - | 13.50 – 14.00; |
| 6-я перемена - | 14.45 – 15.00. |

3.6. Ответственный дежурный по образовательному учреждению обеспечивает дежурство учителей и обучающихся в помещении столовой. Дежурные учителя и обучающиеся 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 руководителя Образовательного учреждения в составе медицинского работника, заведующего производством, ответственного за организацию питания.

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.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОГО НА ЛЬГОТНОЙ ОСНОВЕ

4.1. На льготной основе питание в Образовательном учреждении предоставляется:

4.1.1. Включающее завтрак, с компенсацией за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга 100 процентов его стоимости предоставляется всем школьникам 1-4 классов, в соответствии с режимом работы столовой.

4.1.2. Включающее завтрак и обед для школьников 1-4 классов, и комплексный обед для школьников 5-11 классов, с компенсацией за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга 100 процентов его стоимости, предоставляется, в соответствии с режимом работы столовой, 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;

- состоящих на учете в противотуберкулезном диспансере;

- страдающих хроническими заболеваниями, перечень которых установлен Правительством Санкт-Петербурга;

- школьникам, один из родителей (законных представителей) которых участвует или участвовал в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, в том числе призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации" (далее - участники специальной военной операции).

4.1.3. 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 органа самоуправления Образовательного учреждения, 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 Образовательном учреждении создаётся комиссия, назначенная приказом директора (далее – Комиссия). В состав Комиссии включаются представители Образовательного учреждения и исполнительного органа.

Комиссия проводит проверку и выносит заключение о возможности предоставления льготного питания школьнику, находящемуся в трудной жизненной ситуации, которое представляет орган самоуправления Образовательного учреждения.

На основании заключения Комиссии орган самоуправления Образовательного учреждения 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 31 мая на имя директора Образовательного учреждения по установленной форме.

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

4.2.3. 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.

4.2.4. Учащимся льготных категорий, вновь поступившим 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 или месяцем, в котором произошли изменения оснований для предоставления льготного питания.

4.3. Образовательное учреждение 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 Образовательного учреждения и Горцентра, исполнительный орган формирует окончательный список учащихся льготных категорий и принимает решение о назначении льготного питания путём издания соответствующего правового акта.

Директор Образовательного учреждения на основании распоряжения Администрации Центрального района, издаёт приказ о назначении льготного питания в Образовательном учреждении.

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 31 мая на имя директора Образовательного учреждения.

Выплата денежной компенсации школьникам, вновь поступающим в Образовательное учреждение 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 Образовательного учреждения о выплате денежной компенсации.

На основании приказа руководителя Образовательного учреждения 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. Текст приказа хранится в документации Совета по питанию. 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 нормами законодательства Санкт-Петербурга.

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

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.

Руководитель Образовательного учреждения 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 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.

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

Учет выдачи бланков талонов оформляется по установленной форме.

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, составляемого совместно ответственным за организацию питания и заведующим производством.

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

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

4.15. Организация питания школьников 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 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 Образовательного учреждения отчет о фактически отпущенном питании по талонам и производит его сверку с Комбинатом социального питания Центрального района.