

ПРИНЯТО

Советом ГБОУ школы № 163

Протокол № \_6\_ от \_08.02.2016г.

УТВЕРЖДЕНО Приказом ГБОУ школы № 163

Центрального района Санкт-Петербурга №

13/1-О от 08 февраля 2016 г.

Директор ГБОУ СОШ № 163 Л.В. Антонова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке организации питания обучающихся в ГБОУ школе 163 Центрального**  
**района Санкт-Петербурга**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

Положение о порядке организации обучающихся ГБОУ школы 163 регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам питания.

Положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ, Санкт-Петербурга:

Постановление Правительства Российской Федерации от 4 февраля 2015 года N 99 «Об установлении дополнительных требований к участникам закупки отдельных видов товаров, работ, услуг, случаев отнесения товаров, работ, услуг к товарам, работам, услугам, которые по причине их технической и (или) технологической сложности, инновационного, высокотехнологичного или специализированного характера способны поставить, выполнить, оказать только поставщики (подрядчики, исполнители), имеющие необходимый уровень квалификации, а также документов, подтверждающих соответствие участников закупки указанным дополнительным требованиям»; СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»; Закон Санкт-Петербурга от 22.11.2011 № 728-132 "Социальный кодекс Санкт-Петербурга"; Закон Санкт-Петербурга от 08.10.2008 N 569-95 "О социальном питании в Санкт-Петербурге" (принят ЗС СПб 24.09.2008); Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 23 июля 2009 года N 873 «О мерах по реализации Закона Санкт-Петербурга "О социальном питании в Санкт-Петербурге"; Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2014 N 1291 "Об утверждении Порядка организации осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания населения в Санкт-Петербурге" и направлено на создание необходимых условий для питания обучающихся.

Основными задачами при организации питания обучающихся в школе, 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.

Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе.

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

2.1 В общеобразовательном учреждении в соответствии с требованиями СанПиНа должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торговотехнологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, буфета, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

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

2.3 Питание обучающихся организуется за счет средств родителей и средств районного бюджета.

2.4 Для обучающихся образовательных учреждений организовано двухразовое горячее питание (завтрак и обед), работа буфета.

2.5 Для детей, посещающих группу продленного дня, организован дополнительно полдник.

2.6 К обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в школе допускаются предприятия различных организационно-правовых форм - победители открытого аукциона в соответствии с протоколом котировочной комиссии, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных коллективов.

2.7 Питание в школе организуется на основе примерного меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания детей 7-11 и 11-18 лет в общеобразовательных учреждениях. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.8 Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиНа.

2.9 Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

2.10 Для контроля организации питания в школе существует Совет по питанию, бракеражная комиссия, утверждённые приказом директора школы.

2.11 В образовательном учреждении действует комиссия по рассмотрению вопросов о предоставлении на льготной основе питания школьникам, находящимся в трудной жизненной ситуации, заседания проводятся по мере необходимости.

2.12 Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения.

### 3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

3.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное руководителем образовательного учреждения меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий.

3.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме в соответствии с режимом работы школы:

- 5 дней - с понедельника по пятницу включительно для учащихся 1-6 классов;
- 6 дней - с понедельника по субботу для учащихся 7-11 классов.

В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы или через предоставление питания сухим пайком.

3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается две перемены по 20 минут. Отпуск учащимся питания (завтраки, обеды, полдники) в столовой осуществляется по классам (группам).

3.4. Для поддержания порядка в столовой и буфете организовано дежурство педагогических работников и учащихся дежурного класса.

3.5. Контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения осуществляет Совет школы.

3.6. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, готовят пакет документов для предоставления бесплатного питания, осуществляют сбор квитанций родительской платы за питание обучающихся и передают документы ответственному за организацию питания в школе, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде информацию о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной основе, заполняют таблицу питания, отмечая в нем отсутствующих.

3.7. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

3.8. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:

- осуществляет прием и регистрирует заявления на предоставление питания на льготной основе;
- готовит пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся;
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в отдел образования; посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые в отделе образования;
- своевременно предоставляет необходимую отчетность в бухгалтерию отдела образования Центрального района;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся бесплатно, сверяя с классным журналом;
- регулярно принимает участие в работе бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи,
- своевременно с медицинским работником школы осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная

гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);

- имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками и родителями по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся;
- оформляет и своевременно обновляет информационный стенд по питанию в школе.

3.9. Заказчик обязан направить поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, заказчик направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

#### **4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПРАВА НА БЕСПЛАТНОЕ ПИТАНИЕ.**

4.1 В целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья обучающиеся 1 - 11 классов обеспечиваются бесплатным горячим питанием после предоставления пакета документов, учащиеся 1 - 4 классов обеспечиваются горячими завтраками на льготной основе.

Льготные категории по предоставлению бесплатного питания:

- Учащиеся из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Санкт-Петербурге;
- Учащиеся из многодетных семей;
- Учащиеся, оставшиеся без попечения родителей-опекаемые;
- Учащиеся-инвалиды;
- Учащиеся, находящиеся в социально-опасном положении (особо нуждающиеся).

4.2. Право на получение бесплатного питания возникает у обучающегося с даты принятия решения ГУ «Городской информационно-расчетный центр».

4.3. На основании представленных документов и заявления родителей (законных представителей) директор школы издает приказ о предоставлении обучающимся бесплатного питания и утверждает список обучающихся, которым предоставляется бесплатное питание.

4.4. Ответственность за своевременную передачу документов для предоставления бесплатного питания несёт классный руководитель.

#### **5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ. КОНТРОЛЬ.**

5.1 Во исполнение вышеуказанных пунктов данный локальный акт предусматривает взаимодействие с родительскими комитетами классов и родительским комитетом школы, Советом школы, педагогическим советом, Советом по питанию, медицинскими работниками, вышестоящими органами.

5.2 Контроль за надлежащим исполнением данного локального акта лежит в пределах компетенции внутришкольного контроля администрации школы, Совета школы, педагогического совета, Совета по питанию, который проводится не реже одного раза в четверть, соответствующих вышестоящих органов.

## **6. ДОКУМЕНТАЦИЯ**

6.1 В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- Положение об организации питания обучающихся.
- Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- График питания обучающихся.
- Пакет документов для постановки обучающихся на бесплатное питание.
- Документы по учету питающихся.
- Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.