

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Средняя общеобразовательная школа № 245
имени Героя Советского Союза Ю.В. Пасторова
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

«Принято»

Педагогическим советом

ГБОУ СОШ №245

Протокол № 1

«29» 08. 2023

С учетом мнения Совета родителей

Протокол №1 от 30.08.2023

С учетом мнения Совета обучающихся

Протокол №1 от 30.08.2023

«Утверждено»

Директор

ГБОУ СОШ №245

/Матвеева М.Н./



Приказ № 51/8-ОД от

«30» 08.2023

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания
в ГБОУ СОШ №245
имени Героя Советского Союза Ю.В. Пасторова
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об организации питания обучающихся разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона Санкт –Петербурга от 18.06.2020 № 288-67 «О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга (принят ЗС СПб 03.06.2020)», Постановления 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 »(с изменениями от 11.12.2018) и др.

2. 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.

3. Настоящее Положение определяет:

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

4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается Педагогическим советом общеобразовательного учреждения школы и утверждается директором школы.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

1. При организации питания школа руководствуется Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. №32 «Об утверждении СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

2. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

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

3. 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.

4. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей и средств регионального бюджета.

5. Для обучающихся школы предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед), работа буфета.

6. Для обучающихся, находящихся в группах продленного дня, предусматривается горячее питание (обед) за счет средств родителей.
7. Обслуживание, обеспечение горячим питанием обучающихся, поставку продовольственных товаров для организации питания в школе организует предприятие общественного питания ТД «Ленинградский», имеющая соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных коллективов.
8. 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.
1. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».
2. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания педагог, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.
3. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.
2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы школы. 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.
3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается три перемены по 20 минут. Отпуск учащимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам (группам).
4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.
5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.
6. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, медицинская сестра, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР, председатель профсоюзного комитета школы, представитель родительской общественности.
7. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания обучающихся класса, готовят пакет документов для предоставления бесплатного питания, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной основе.
8. 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.
9. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:
 - 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 отделом образования;
 - своевременно предоставляет необходимую отчётность в бухгалтерию;

- лично контролирует количество фактически присутствующих в школе обучающихся, питающихся бесплатно, сверяя с классным журналом;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания обучающихся;
- регулярно принимает участие в 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 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.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ БЕСПЛАТНОГО ПИТАНИЯ

1. Право на предоставление бесплатного питания в дни и часы работы образовательного учреждения имеют:

- обучающиеся, в семьях которых среднедушевой доход за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума в Санкт-Петербурге, установленного в соответствии с законодательством и действующего на момент письменного обращения родителей (законных представителей) обучающегося;
- обучающиеся из многодетных семей
- обучающиеся, состоящие на учёте у фтизиатра, по представлению справки медицинского учреждения;
- обучающиеся опекаемые.
- обучающиеся кадетских классов
- обучающиеся 1-4 классов

2. Бесплатное питание предоставляется по заключению комиссии, назначенной приказом директора, на основании следующих документов:
- заявления родителей или лиц их заменяющих;
 - документов, подтверждающих статус семьи.

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

3. Списки учащихся, зачисленных на бесплатное питание, утверждаются приказом директора.
4. Классный руководитель ведёт ежедневный учёт питающихся на бесплатной основе.
5. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на бесплатной основе, устанавливается в соответствии с постановлением администрации города Санкт-Петербурга
6. Для осуществления учёта обучающихся, получающих питание на бесплатной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведётся табель по учёту питающихся, который в конце месяца сдается в бухгалтерию.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ

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

- 1) Положение об организации питания обучающихся.

- 2) Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- 3) Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- 4) График питания обучающихся.
- 5) Пакет документов для постановки обучающихся на бесплатное питание.