ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №555 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА «БЕЛОГОРЬЕ» ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО
Педагогическим Советом
ГБОУ школы № 555 «Белогорье»
Приморского района
Санкт-Петербурга
Протокол от 30.08.2022 № 5

Принято с учетом мнения Совета родителей ГБОУ школы № 555 «Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол от 30.08.2022 № 3

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ школы № 555 «Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга
_____ Е.В. Андреева
приказ от 30.08.2022 № 153

ЭП
Андреева Евгения Васильевна
О="ГБОУ школа № 555 "" Белогорье""", CN=Андреева Евгения Васильевна, E=info.school555@obr.gov.spb.ru

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Санкт-Петербург

2022

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в ГБОУ школе № 555 «Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга (далее - «Положение») устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями), а также устанавливает размеры и порядок представления компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся.

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания обучающихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (статья 37);
- Постановлением Главного Государственного Врача Российской Федерации №32 от 27.10.2020 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-
20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания населения»;
- Законом Санкт-Петербурга от 24.09.2008 № 569-95 «О социальном питании в Санкт- Петербурге»;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.07.2009 № 873 «О мерах по реализации Закона Санкт-Петербурга «О социальном питании в Санкт-Петербурге;
- Законом Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» от 09.11.2011 № 728-132;
- 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 30.12.2020 №2595-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 № 247»;
- Методическими рекомендациями по разработке программы курса по формированию здорового питания обучающихся (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2013 № 08-2053 «О направлении информационно-методических материалов»);
- Письмом департамента воспитания и социализации детей Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.04.2012 № 06-731 «О формировании культуры здоровогопитания обучающихся, воспитанников»;
- Распоряжением администрации района Санкт-Петербурга «О назначении льготного питания»;
- Федеральным законом №52 от 30.04.1996г. п.1, п.2 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федеральным законом №29 от 02.01.2000г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;

– Методические рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций МР 2.4. 0179-20;

– Методические организации МР 2.4 0180-20 Родительский контроль за организацией горячего питания в общеобразовательных организациях.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок.

1.7. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

2. Основные цели и задачи.

2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в ГБОУ школе
№ 555 «Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга 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 для приготовления блюд;

–предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с процессом питания;

–пропаганда принципов полноценного и здорового питания;

–социальная поддержка обучающихся из социально – незащищенных, малообеспеченных исемей, попавших в трудные жизненные ситуации;

–модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм иправил, современных технологий;

–использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствиис требованиями действующего законодательства.

3. Общие принципы организации питания обучающихся.

3.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности школы.

3.2. Для организации питания обучающихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

– соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;

– наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;

– наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;

– помещение для приготовления пищи оборудовано необходимым технологическим, холодильным, моечным оборудованием, инвентарем и посудой, техническое состояние которого соответствует требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20;

– соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в

Российской Федерации.

3.3. 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 школа.

3.4. Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся на платной или бесплатной основе.

3.5. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и санитарно- гигиенических основ горячего питания обучающихся.

3.6. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и Методическими рекомендациями МР 2.4 0179-20.

3.7. Питание в школе должно осуществляться посредством реализации основного (организованного) меню, включающего горячее питание с учетом требований, содержащихся в приложениях №6-13 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20, исключение горячего питания их меню, а также замена его буфетной продукцией не допускаются. Меню должно предусматривать распределение блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи. Меню утверждается руководителем организатора питания и согласовывается директором школы. Меню должно разрабатываться на период не менее двух недель для каждой возрастной группы (приложение №8 СанПиН 2.3/2.4/3590-20). Питание в школе должно осуществляться в соответствии с утвержденным меню. Допускается замена одного вида пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий на иные виды пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий на иные виды пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий в соответствии с таблицей замены (приложение №11СанПиН 2.3/2.4/3590-20).

3.8. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов 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, качество поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по городу Санкт- Петербургу.

3.9. Цены производимой в школьной столовой продукции (стоимость готовых кулинарных блюд, стоимость завтраков и обедов) определяются из стоимости продуктов питания. Ассортимент дополнительного питания (буфетной продукции) должен приниматься с учетом ограничений, изложенных в приложении №6 СанПиН 2.3/2.4/3590-20. Соки, напитки, питьевая вода должны реализовываться в потребительской упаковке промышленного изготовления; разливать соки, напитки, питьевую воду в буфете не допускается.

3.10. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется сотрудниками организатора питания, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца. Для обеспечения исполнения Политики в области качества и безопасности организатор питания следует принципам ХАССП (ИСО

22000) и ИСО 9001.

3.11. Питьевой режим организуется через кулер (кипятильник) с питьевой воды, обеспечен свободный доступ к питьевой воде в течение всего времени пребывания в школе.

3.12. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоках отбирается суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции.Отбор суточной пробы осуществляется назначенным ответственным работником пищеблока. Суточные пробы хранятся не менее 48 часов.

3.13. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата учащихся горячим питанием.

3.14. Приказом директора школа из числа административных работников назначаются лица, ответственные за организацию питания на текущий год.

3.15. Отпуск питания организуется в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.

3.16. Классный руководитель / воспитатель в ГПД обеспечивает сопровождение обучающихся в помещение столовой и обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.

3.17. Организация обслуживания обучающихся льготных категорий горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов по заявке классного руководителя или работником его заменяющим, посредством подсистемы КАИС КРО («Глолайм. Школьное питание.»- учет питания школьников).

4. Порядок определения контингента на льготное питание.

4.1. Льготное питание получают следующие категории обучающихся с компенсацией 100% стоимости:

4.1.1. Завтрак и обед для обучающихся 1-4 классов, завтрак и обед или комплексный обед для обучающихся 5-11 классов в течение учебного дня предоставляется следующим категориям:

– из числа малообеспеченных семей;

– из числа многодетных семей;

– являющимися детьми-сиротами и детьми, оставшимся без попечения родителей;

– страдающими хроническими заболеваниями, перечень которых, установлен Правительством Санкт-Петербурга;

– состоящим на учете в противотуберкулезном диспансере;

– обучающихся по адаптированной образовательной программе;

– обучающихся профессиональных образовательных учреждений, осваивающим основную образовательную программу среднего профессионального образования подготовки квалифицированных рабочих, служащих или основную образовательную программупрофессионального обучения;

– инвалидов;

– находящихся в трудной жизненной ситуации;

– обучающихся в спортивном или кадетском классе.

4.1.2. Завтрак для обучающихся 1-4 классов (не имеющих дополнительных льгот). Обучающимся, указанным в пункте 2 питание предоставляется без подачи заявления, начиная содня, следующего за датой зачисления в школу.

4.2. Предоставление питания прекращается в следующих случаях:

– утраты обучающимся права на предоставление питания – с 1 числа за месяцем, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства;

– установление недостоверности представленных заявителем сведений или несвоевременности извещения об изменении указанных сведений – с 1 числа за месяцем, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

4.1.3. Заявление на питание заполняется по форме в приложении №1 к Распоряжению Комитета по образованию от 30.12.2020 № 2595-р.

5. Компенсационные выплаты

5.1. Компенсационная выплата на питание в размере 100%, включающая завтрак и обед для обучающихся 1- 4 классов, завтрак и обед или комплексный обед для обучающихся 5-11 классов, предоставляется категориям перечисленным в пункте 1, которые обучаются на дому в соответствии с законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 г. №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» или страдающим хроническими заболеваниями, перечень которых устанавливается Правительством Санкт-Петербурга, которые находятся на очной форме обучения. Обучающимся, зачисляемым в школу в течение учебного года или приобретающим право на предоставление питания (компенсации) в течение учебного года, питание (компенсация) предоставляется начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления №1 (№2), если оно подано до 20 числа текущего месяца.

5.2. Компенсационная выплата на питание в размере 100%, включающая завтрак, предоставляется категориям, перечисленным в пункте 2, которые обучаются на дому в соответствии с законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 г. №461-83 «Об образовании в Санкт- Петербурге».

5.3. Заявление на компенсацию заполняется по форме в приложении №2 к Распоряжению Комитета по образованию от 30.12.2020 № 2595-р.и выплата предоставляется начиная с момента подачи заявления.

6. Порядок ведения и учета талонов

6.1. Предоставление питания осуществляется по талонам на предоставление питания, оформленными в электронном виде (формируемыми в государственной информационной системе Санкт-Петербурга «Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга» (далее - КАИС КРО). Оформление и заполнение талонов на предоставление дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием в школе единого образца осуществляется классными руководителями, воспитателями ГПД, ответственным по питанию, с учетом фактического присутствия обучающихся на учебных занятиях.

6.2. Классный руководитель обеспечивает формирование талонов в личном кабинете в подсистеме КАИС КРО. Электронные талоны формируются и заполняются по факту предоставления питания и подписываются простой электронной подписью

6.3. Ответственный за организацию питания собирает сформированные классным руководителем электронные талоны в личном кабинете в подсистеме КАИС КРО, осуществляет сверку с организатором питания и подписывает простой электронной подписью. Талоны в электронном виде ежедневно передаются через подсистему КАИС КРО и хранятся в подсистеме КАИС КРО в разделе «Распределенный региональный центр обработки данных» Санкт- Петербурга.

7. Обязанности руководителя.

7.1. Знать законодательство в части питания обучающихся и основы организации

здоровогопитания обучающихся.

7.2. Обеспечить выполнение законодательства в сфере питания обучающихся. Обеспечить предоставление обучающимся качественного, здорового и полноценного горячего питания. Оно должно быть сбалансированным, отвечать всем стандартам и требованиям безопасности.

7.3. Издавать локальные нормативные акты по вопросам питания обучающихся.

7.4. Учитывать представляемые по инициативе родителей (законных представителей) сведения о состоянии здоровья ребенка, в том числе об установлении, изменении, уточнении и (или) о снятии диагноза заболевания либо об изменении иных сведений о состоянии его здоровья,а также учитывать национальные, конфессиональные и местные особенности питания.

7.5. Обеспечить ежедневный контроль за организацией питания обучающихся; создать прозрачность процесса питания обучающихся, размещать на официальных сайтах организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию об условиях организации питания детей, в том числе ежедневное меню.

7.6. Организовать проведение занятий с обучающимися по культуре питания, создать условия для контроля родителей за питанием детей, проводить разъяснительную работу с родителями по вопросам питания детей, привлекать родителей к контролю за организацией питания;

7.7. Не реже двух раз за учебный год обсуждать вопрос об организации питания обучающихся на педагогическом совете и родительском собрании.

7.8. Обеспечить работу Совета по питанию с целью оказания практической помощи в организации и осуществлении административно-общественного контроля за организацией и качеством питания обучающихся.

8. Обязанности и права ответственного по питанию.

8.1. Готовить пакет документов по школе для организации льготного питания обучающихся, осуществлять работу с отчетной документацией.

8.2. Посещать все совещания по вопросам организации питания.

8.3. Проводить 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 учащихся.

8.4. Своевременно производить корректировку заказа завтраков и обедов обучающихся, получающих льготное питание, следит за своевременностью и правильностью подачи заявок от классных руководителей, контролирует соответствие фактического посещения обучающихся отпущенным завтракам и обедам.

8.5. Совместно с медицинской сестрой осуществлять контроль соблюдения графика отпуска питания обучающимся, предварительного накрытия (сервировки столов).

8.6. Выдавать карты школьника обучающимся и их законным представителям.

9. Обязанности классных руководителей.

9.1. Организовать разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) о правильном питании. Сопровождать

обучающихся в столовую, следить за соблюдением дисциплины и порядка во время принятия пищи, за санитарным состоянием столовой и гигиеной рук.

9.2. Нести ответственность за организацию питания обучающихся класса и за достоверность предоставляемых сведений в ежедневной заявке.

9.3. Осуществлять подачу заявки до 10.00 и корректируют при необходимости, вносят до
15.00 текущего дня.

10. Контроль организации школьного питания.

10.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по городу Санкт-Петербургу.

10.2. Контроль целевого использования бюджетных средств, выделяемых на питание в образовательном учреждении, осуществляет ГКУ ЦБ администрации Приморского района Санкт- Петербурга.

10.3. Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляют медицинский персонал школы, ответственные за организацию питания, специально создаваемая комиссия по контролю организации питания.

10.4. Состав комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся утверждается директором школы в начале учебного года.