

«ПРИНЯТО»
педагогическим советом
от 21.11.2016 года
протокол № 6



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ

(новая редакция)

ГБОУ школа № 294

1. Общие положения.

1. Настоящее Положение о порядке организации питания обучающихся в ГБОУ школа 294 (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 предоставления компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся.

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

1.2. Положение разработано в соответствии с:

1) Со статьёй 82 Закона Санкт-Петербурга от 09.11. 2011г. № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга».

2) Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015г. № 247 «О мерах по реализации главы 18 «Дополнительные меры социальной поддержки по обеспечению питание в государственных образовательных учреждениях» Закон Санкт-Петербурга 16.11.2010 № 551-137 «О внесении изменений в Закон СПб «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в части предоставления на льготной основе питания в образовательных учреждениях СПб».

3) Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 03.04.2015г. № 1479-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015г. № 247.

4) Распоряжение Администрации Центрального района Санкт-Петербурга Правительства Санкт-Петербурга «Об обеспечении питанием в государственных бюджетных образовательных учреждениях Центрального района Санкт-Петербурга».

5) Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы 2.4.5.2409-08 № 45 Требования к организации питания обучающихся в ОУ.

6) Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 31.12.2013г. № 883 «О стоимости питания, предоставляемого на льготной основе в Образовательных учреждениях Санкт-Петербурга».

7) Методических писем по вопросу формирования списков льготных категорий школьников на предоставление питания в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга.

8) Ассортиментный перечень буфетной продукции для обязательной реализации в ОУ и перечень рекомендуемых обогащённых продовольственных товаров и сырья для обеспечения социального питания.

9) Циклические двухнедельные сбалансированные меню рационов горячего питания, циклическое меню.

Информация о действующих документах, регламентирующих организацию питания в ОУ, размещена на сайте Управления социального питания <http://www.gov.spb.ru>

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школе.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора школы.

1.5. Положение принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 1.5. настоящего Положения.

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

1. Основные цели и задачи.

2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в ГБОУ школа № 29 является, 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 фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка обучающихся из социально-незащищённых, малообеспеченных семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с 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;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.3. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного двухнедельного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд

(приложение № 2 к СанПиН 2.4.5.2409-08), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.4. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утверждёнными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 45 от 23.07.2008 года.

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

3.6. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата учащихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

3.7. Питание в ГБОУ школа № 294 организовано следующим способом:

3.7.1. Путём заключения ГБОУ школа № 294 договора по организации питания обучающихся в соответствии с Примерной формой договора с Организатором питания, который определяется в результате конкурсного отбора. Для проведения конкурсного отбора ГБОУ школа № 294 самостоятельно или совместно с другими Учреждениями путём заключения Соглашения о делегировании полномочий, где конкурсный отбор осуществляет уполномоченный орган в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

3.7.2. Для обучающихся в ГБОУ школа № 294 должно быть организовано двухразовое горячее питание (завтрак и обед). Горячее питание предусматривает наличие горячего первого и (или) второго блюда доведённого до кулинарной готовности, порционированных и оформленных. Для детей, посещающих ГПД должен быть организован дополнительно полдник.

Фактический рацион питания должен соответствовать утверждённому меню.

3.7.3. Организация питания в ГБОУ школа № 294 должна соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, предъявляемым организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях.

3.7.4. Питание обучающихся ГБОУ школа № 294 осуществляется в соответствии с разработанным Организатором питания и согласованным руководителем Учреждения и территориальным органом исполнительной власти, уполномоченным осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор в Санкт-Петербурге (далее – орган Роспотребнадзора) двухнедельным примерным меню с учётом сезонности, необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированного по возрастным группам (7-11 и 12-18 лет).

3.7.5. Проверка пищи на качество до приёма её детьми ежедневно осуществляется членами бракеражной комиссии, состав которой утверждается приказом директора ГБОУ школа № 294.

3.7.6. Порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для приёма пищи) разрабатывается и утверждается приказом директора ГБОУ школа № 294.

3.7.7. Поставку продуктов в школьную столовую осуществляет «Организатор питания», имеющий лицензию и транспорт для доставки продуктов питания.

3.7.8. Приготовление блюд осуществляется персоналом, знающим основы технологии школьного питания, имеющих допуск к работе на предприятиях общественного питания.

3.7.9. Кухонные работники обеспечивают чистоту в помещениях столовой, организуют в соответствии с требованиями СанПиН уборку обеденных столов после каждого организованного приёма пищи.

3.7.10. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором школы меню, в котором указываются сведения об объёмах блюд и названия кулинарных изделий.

4. Компетенция ГБОУ школа № 294 по вопросам организации питания в учреждении.

4.1 Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся.

4.2. 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.

4.3. Ведение мониторинга питания обучающихся.

4.4. Сбор информации по охвату питанием обучающихся.

4.5. Сбор информации об организации и качестве питания обучающихся с использованием ящика приёма обращений по вопросам социального питания.

5. Порядок организации питания учащихся в школе.

5.1. Обучающиеся имеют право получать горячее питание по месту обучения ежедневно в период учебной деятельности.

5.2. Обучающиеся получают питание на платной основе за счёт родителей (законных представителей).

5.3. Питание обучающихся осуществляется в заявительном порядке. Заявления на льготное питание находятся у ответственного по питанию. Документы, подтверждающие право на льготное питание, передаются в социальный отдел Отдела Образования.

5.4. Оказание услуги по организации питания обучающихся осуществляется в собственной оборудованной столовой учреждения путём делегирования полномочий Организатору питания.

5.5. Для обучающихся организуется горячее питание (обед, завтрак и обед). ГБОУ школа № 294 предоставляет дополнительную меру социальной поддержки детям из малообеспеченных и многодетных семей в виде обеспечения бесплатными обедами и завтраками или обедами.

5.6. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы и шестидневной учебной недели.

5.7. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 10 и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания обучающихся утверждается приказом директора школы ежегодно.

5.8. Классные руководители 1-4 классов обеспечивают сопровождение обучающихся в помещении столовой. Сопровождающие классные руководители обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой. Также за поддержанием дисциплины в столовой отвечает дежурный учитель.

5.9 Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путём предварительного накрытия столов.

5.10. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептов и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе медицинской сестры, ответственного за организацию горячего питания, повара, (заведующего столовой). Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража пищевых продуктов, журнал бракеража готовой кулинарной продукции и т.п.).

5.11. Ответственное лицо за организацию горячего питания в школе:

- совместно с медицинской сестрой осуществляет контроль соблюдения график отпусков питания учащихся, предварительного накрытия (сервировки) столов;

- принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно-гигиенического режима;

- осуществляет учёт и контроль количества фактически отпущенных завтраков и обедов.

5.12. Классные руководители передают данные по количеству отсутствующих до 10.00 утра текущего дня для составления заявки на питание на следующий день. Форма заявки утверждается на текущий учебный год.

5.13. Ассортимент дополнительного питания согласовывается с органом Роспотребнадзора.

5.14. Вопросы организации питания в ГБОУ школа № 294 заслушиваются на административных совещаниях не реже 1 раза в четверть.

5.15. Учащимся, имеющим льготу частичной оплаты питания за счёт бюджета Санкт-Петербурга, ответственный по питанию выписывает квитанцию по количеству дней фактического питания (посещения школы по Журналу посещаемости).

5.16. В случае неоплаты квитанции более чем на месяц, следующий за месяцем оплаты или до 01 июня текущего года, учащийся снимается с питания до оплаты квитанции.

6. Порядок определения контингента учащихся на бесплатное питание.

6.1. В начале учебного года родители информируются о возможности подачи заявлений с обязательным обоснованием своей просьбы (с указанием семейного и материального положения).

Все заявления рассматриваются ответственным за организацией питания в индивидуальном порядке. В качестве критериев выявления социально – незащищённых семей могут быть использованы, по отдельности или в совокупности, следующие документально подтверждённые основания:

- принадлежность заявителя или несовершеннолетнего к группе лиц имеющих различные социальные льготы;

- низкий материальный достаток семьи (несоответствие среднедушевого дохода установленному прожиточному минимуму);

- непредвиденные семейные обстоятельства и др.

6.2. Основанием для обеспечения учащихся 1-4 классов двухразовым питанием и учащихся 5-11 классов одноразовым питанием являются Распоряжение социального отдела Отдела образования (списки подтверждённых).

6.3. Классные руководители своевременно предоставляют документы на учащихся из многодетных и социально незащищённых семей ответственному за организацию питания, который формирует списки на бесплатное питание.

6.4. Исходный список учащихся на бесплатное питание на 1 сентября нового учебного года формируется ответственным за организацию питания после рассмотрения всех представленных документов, но до 1 сентября текущего года.

6.5. Дальнейшие изменения списков учащихся на бесплатное питание в следующем месяце формируется ответственным за организацией питания до 30 числа текущего месяца.

6.6. Для правильного учёта и своевременной коррекции заказа питания, а также формирования списков по изменению контингента на бесплатное питание в течение года секретарём школы постоянно ведётся информирование ответственного по питанию о любых изменениях контингента в форме предоставления приказов в письменном или электронном виде.

7. Система организации процесса бесплатного питания.

7.1. Классные руководители ежедневно фиксируют фактическое число учащихся в классе в журнале посещаемости до 10.00 утра текущего дня.

7.2. Классные руководители 1-4 классов и воспитатели ГПД ежедневно ведут учёт отпущенных обедов учащимся из многодетных и социально незащищённых семей по средству сообщения количества присутствующих ответственному в столовой. Так же классные руководители 1-4 классов заполняют талоны на присутствующих детей и передают их в столовую в пятницу за прошедшую неделю.

7.3. Питание учащихся 5-11 классов: отпуск обедов осуществляется по талонам. Талоны ученики получают у ответственного по питанию по фамилии по Журналу учёта выдачи талонов по понедельникам на текущую неделю. Ученик самостоятельно передаёт талон в столовую, а неиспользованные талоны по неуважительной причине возвращает ответственному по питанию.

7.4. Если ученик отсутствует в школе на текущий день (по Журналу посещаемости), то на следующий день на него не подаётся заявка.

8. Система организации заказа и отчётности по питанию.

8.1. С целью правильного расходования бюджетных средств необходимо при получении государственного контракта по питанию распределить средства по кварталам и месяцам в зависимости от количества учебных дней и контролировать их расход помесечно и поквартально.

8.2. Заказ бесплатного питания осуществляется в соответствии с фактическим составом учащихся в 1-11 классах, получающих бесплатное питание (завтрак) и списочным составом учащихся 1-11 классов из льготных категорий семей, получающих бесплатное двухразовое или одноразовое питание.

8.3. В течение пяти дней после отчётного месяца ответственный по питанию:

-подводит итоги по отпущенному бесплатному питанию и составляет сводный отчёт по учёту бесплатного и платного питания;

-осуществляет сверку затраченных бюджетных средств и средств родителей с организатором питания;

-составляет отчёт по расходованию бюджетных средств за месяц, который утверждается директором школы, а также передаётся в бухгалтерию школы и в Отдел образования.

8.4. Ответственный по питанию ежемесячно анализирует фактический расход средств на питание и компенсацию учащихся относительно запланированных совместно с главным бухгалтером школы и ставит в известность директора школы об итогах.

9. Система организации выплаты денежных компенсаций.

9.1. Учащимся 1-11 классов из льготных категорий семей, находящихся на надомной форме обучения, или имеющие справки об освобождении их от питания в школе по состоянию здоровья, ежемесячно перечисляется денежная компенсация из расчёта стоимости двухразового или одnorазового питания в день с выпуском соответствующего приказа после подачи письменного заявления и необходимого пакета документов в бухгалтерию школы..

9.2. Учащимся 1-4 классов, не входящих на в льготную категорию, находящимся на надомной форме обучения, ежемесячно перечисляется денежная компенсация из расчёта стоимости завтрака в день..