



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №319 ПЕТРОДВОРЦОВОГО  
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**ПРИНЯТО**

Решением Общешкольного  
Родительского комитета –  
Совета родителей Школы  
№319

Протокол № 1 от  
27 августа 2020 года

**ПРИНЯТО**

Решением Общего  
Собрания работников  
Школы №319

Протокол № 3 от  
28 августа 2020 года

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом № 117-о  
от 01 сентября 2020 года  
Директор Школы №319

  
\_\_\_\_\_  
Н.Л.Шкорина

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации питания обучающихся и школьной столовой  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
школы № 319 Петродворцового района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург  
2020

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об организации питания обучающихся разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании», Типового положения об общеобразовательном учреждении, Устава школы.
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 Советом общеобразовательного учреждения школы и утверждается директором школы.

## 2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

1. При организации питания школа руководствуется требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 23.07.2008 г. № 45 и Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 30 июня 2020 г. N 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)".
2. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания обучающихся:
  - 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).
  - организован питьевой режим
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 городского бюджета.
5. Для обучающихся 1- 4 классов предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед), работа буфета; для обучающихся 5- 11 классов комплексный обед; работа буфета.
6. Для обучающихся, находящихся в группах продленного дня, предусматривается работа буфета.
7. К обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в школе допускаются работники ООО «Кавалер»

8. Питание в школе организуется на основе примерного меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания детей в общеобразовательных учреждениях Санкт-Петербурга (утв. Начальником Управления социального питания Правительства Санкт-Петербурга).

Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

9. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

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

11. Ответственность за организацию питания в образовательной организации 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 в режиме работы школы, в субботу работает буфет. 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 перемены от 15 до 30 минут. Отпуск питания обучающимся (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам (группам) по установленному графику.

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 АХЧ, 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 информацию в электронном виде посредством подачи заявки в системе ГЛОЛАЙМ ШКОЛА в столовую 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 обучающимися 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;
- лично контролирует учет количества фактически присутствующих в школе обучающихся, питающихся бесплатно на основании информации, предоставленной классными руководителями;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания;

- регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи,
- своевременно с медицинским работником школы осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся, личной гигиеной сотрудников пищеблока, спецодеждой;
- 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 Санкт-Петербурга и действующего на момент письменного обращения родителей (законных представителей) обучающегося;
- обучающиеся из многодетных семей;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- инвалиды;
- обучающиеся, находящиеся в трудной жизненной ситуации, на основе просьбы несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) либо по инициативе педагогических работников (классных руководителей, социального педагога);
- обучающиеся, состоящие на учёте в противотуберкулезном диспансере;
- обучающиеся, страдающие хроническими заболеваниями, перечень которых устанавливается Правительством Санкт-Петербурга;
- обучающиеся 1-4 классов.

2. Бесплатное питание предоставляется по распоряжению Администрации Петродворцового района 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. Классный руководитель ведёт ежедневный учет питающихся.

4. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на бесплатной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведутся акты о реализации талонов на льготное питание по учёту питающихся, которые в конце месяца сдаются 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.
6. Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.