



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа № 59 Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБОУ школы № 59
Приморского района
Санкт-Петербурга
(протокол от 03.09.2024 № 4)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
ГБОУ школы № 59
Приморского района
Санкт-Петербурга
от 04.09.2024 № 45/4

С учетом мнения
Совета родителей
(протокол от 02.09.2024 г. № 1)
Совета обучающихся

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся ГБОУ школы № 59
Приморского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

2024

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в ГБОУ школе № 59 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – "Положение") устанавливает порядок предоставления льготного питания, организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

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:

1.3.1. Федеральным законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями от 19.10.2023);

1.3.2. Федеральным законом Российской Федерации № 52-ФЗ от 30.03.1999 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изменениями от 24.07.2023);

1.3.3. Федеральным законом Российской Федерации № 29-ФЗ от 02.01.2000 «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (с изменениями от 13.07.2020);

1.3.4. Федеральным законом Российской Федерации № 2-ФЗ от 09.01.1996 «О защите прав потребителей» (с изменениями на 25.10.2007);

1.3.5. Законом Санкт-Петербурга № 569-95 от 24.09.2008 «О социальном питании в Санкт-Петербурге» (с изменениями 17.10.2022);

1.3.6. Законом Санкт-Петербурга № 728-132 от 09.11.2011 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» (с изменениями от 23.11.2023);

1.3.7. Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (с изменениями от 23.11.2023);

1.3.8. Постановлением Правительства Санкт-Петербурга № 247 от 05.03.2015 «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 16.02.2021);

1.3.9. Постановлением Правительства СПб от 23.07.2009 № 873 «О мерах по реализации Закона СПб «О социальном питании в Санкт-Петербурге» (с изменениями от 22.03.2023);

1.3.10. Распоряжением Комитета по образованию от 30.12.2020 № 2595-р (с изменениями от 16.02.2021);

1.3.11. СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования

к организации общественного питания населения», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32;

1.3.12. СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28;

1.3.13. Методическими рекомендациями к организации питания обучающихся общеобразовательных учреждений МР 2.4.0179-20;

1.3.14. Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных учреждениях»;

1.3.15. Уставом ГБОУ школы № 59 Приморского района г. Санкт-Петербурга.

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 № 59 Приморского района Санкт-Петербурга являются:

2.1.1. Обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;

2.1.2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;

2.1.3. Предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

2.1.4. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания;

2.1.5. Модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;

2.1.7. 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:

3.2.1. Соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;

3.2.2. Наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;

3.2.3. Наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;

3.2.4. Помещение для приготовления пищи оборудовано необходимым технологическим, холодильным, моечным оборудованием, техническое состояние которого соответствует требованиям СанПиН 2.3/2.4.3590-20;

3.2.5. Соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил Российской Федерации.

3.3. Проверку качества пищи осуществляет бракеражная комиссия. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора школы в составе не менее трех человек (медицинский работник, заведующий производством, ответственный по питанию).

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 бесплатной основе.

3.5. 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.

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 организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд (приложение № 8 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20). Допускается замена одного вида пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий на иные виды пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий в соответствии с таблицей замены (приложение № 11 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

3.8. Примерное меню утверждается директором школы, вывешивается в помещении столовой и на сайте школы.

3.9. Цены, производимой в школьной столовой продукции (стоимость готовых

кулинарных блюд, стоимость завтраков и обедов), определяются организацией, осуществляющей питание, исходя из стоимости продуктов питания и затрат, связанных с организацией 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 реализовываются в потребительской упаковке промышленного изготовления; разливать соки, напитки, питьевую воду в буфете не допускается.

3.10. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется сотрудниками организатора питания АО «Фирма Флоридан», имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.11. Для организации питьевого режима в школе предусмотрены кулеры, размещенные в местах, не подвергающихся попаданию прямых солнечных лучей. Доступ к кулерам в течение всего времени пребывания в образовательном учреждении свободный.

3.12. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием.

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

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

3.15. Классные руководители обеспечивает сопровождение обучающихся в помещение столовой. Сопровождающие классные руководители обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.

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

3.17. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы и пятидневной учебной недели.

4. Порядок предоставления льготного питания

4.1. Льготное питание получают обучающиеся 1-9 классов, осваивающие адаптированную образовательную программу, с компенсацией 100% стоимости за счет бюджета Санкт-Петербурга.

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

4.2. Обязанности Школы:

4.2.1. Осуществляет прием заявлений;

4.2.2. Формирует на основании заявлений список обучающихся льготных категорий по форме, утверждаемой Комитетом по образованию;

4.3. Исполнительный орган:

4.3.1. Формирует списки обучающихся льготных категорий;

5. Компенсационные выплаты

5.1. Компенсационная выплата на питание в размере 100% стоимости питания, включающая завтрак и обед для обучающихся, 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 с месяца, следующего за месяцем подачи соответствующего заявления, если оно подано до 20 числа текущего месяца.

5.2. Компенсационная выплата на питание в размере 100%, предоставляется категориям, перечисленным в пункте 4.1, которые обучаются на дому в соответствии с законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге». Заявление на компенсацию заполняется по форме № 2 к Распоряжению Комитета по образованию от 30.12.2020 № 2595-р. 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, 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 классными руководителями 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 здорового питания обучающихся.

7.2. Обеспечить выполнение законодательства в сфере питания обучающихся. Обеспечить предоставление обучающимся качественного, здорового и полноценного горячего питания. Она 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 ребёнка, 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. Обеспечить работу Совета по питанию с целью оказания практической помощи в организации и осуществлении административной общественной общественности 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;

8.4. Своевременно производить корректировку заказа завтраков и обедов обучающихся, получающих льготное питание.

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

8.6. Организовывать выдачу постоянных карт школьника обучающимся (ЕКШ «Моя школа»).

8.7. Ежедневно осуществлять контроль количества фактически отпущенных завтраков и обедов посредством портала glolime.ru.

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 установленной формы.

9.3. Обеспечивать подачу заявки на питание установленной формы на портале glolime.ru до 09:30 (1-2 классы), до 10.30 (3-5 классы), до 11.30 (6-9 классы) текущего дня.

9.4. Вести журнал учёта посещаемости детей (ежедневно) в системе Дневник.ру, провести сверку у ответственного по питанию в течение пяти рабочих дней месяца, следующего за отчетным, или после окончания четверти.

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 Роспотребнадзора.

10.2. Контроль целевого использования бюджетных средств, выделяемых на питание в образовательном учреждении, осуществляет Финансовое управление.

10.3. Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляют медицинский персонал школы, ответственные за организацию питания, специально создаваемая Комиссия по контролю организации питания, родители (законные представители).

10.4. Состав Комиссии по контролю организации питания в школе утверждается директором школы в начале каждого учебного года.