

ПРИНЯТО
Решением Педагогического совета
протокол №1 от 29.12.2016



УТВЕРЖДАЮ
директор ГБОУ школы № 507
Московского района Санкт-Петербурга
Е.Н.Майорова
приказ № 01/2-о от 09.01.2017

ПОЛОЖЕНИЕ об организации питания в ГБОУ школе № 507 Московского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 507 Московского района Санкт-Петербурга (далее - Учреждение) в соответствии с 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10, Уставом Учреждения.

1.2. При организации питания школа руководствуется СанПиН 2.4.2.2821-10, настоящим Положением, иными нормативными актами действующего законодательства, регулирующего деятельность организаций в области услуг питания.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания в Учреждении, разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.

2. Требования к организации питания детей, посещающих ОУ.

2.1. Организация питания в Учреждении возлагается на администрацию образовательного учреждения.

2.2. Требования к деятельности по формированию рационов и организации питания детей в Учреждении, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, посещающих Учреждение, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, устанавливающими санитарные, гигиенические и иные нормы и требования, несоблюдение которых создает угрозу жизни или здоровью обучающихся.

2.3. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам к организациям общественного питания (СП 2.3.6.1079-01), а также типовой инструкции по охране труда при работе в пищеблоках. Посуда, инвентарь, тара должны иметь соответствующее санитарно-эпидемиологическое заключение.

2.4. Для приготовления пищи используются электрооборудование, электрическая плита.

2.5. Помещение кухни должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

2.6. В школе в соответствии с установленными требованиями СанПиН администрация создаёт следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрен обеденный зал для приёма пищи, снабжённый соответствующей мебелью;
- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащённые необходимым оборудованием и инвентарём;
- разработан и утверждён порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, составление списков детей, в том числе имеющих право на питание за счёт бюджетных средств (на льготной основе) и .д.).

3. Условия, сроки хранения и приобретения продуктов.

3.1. Продукты питания могут приобретаться в государственных и частных торгующих организациях при наличии сертификатов соответствия, удостоверений качества на продукты, ветеринарной справки на молочную и мясную продукцию, на основе конкурсных процедур.

3.2. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил СП 2.3.6.1079-01.

3.3. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10.

4. Организационные принципы питания.

4.1. При организации питания необходимо соблюдать возрастные и физиологические нормы суточной потребности в основных пищевых веществах согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.2.2821-10;

4.3. При организации питания администрация Учреждения руководствуется примерным десятидневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей детей в пищевых веществах и норм питания.

4.4. При организации льготного питания обучающихся школа руководствуется следующими нормативными документами:

1. Законом Санкт-Петербурга от 24.09.2008 № 569-95 «О социальном питании в Санкт-Петербурге»;
2. Законом Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» от 09.11.2011 №728-132;
3. Постановлениями Правительства Санкт-Петербурга о мерах социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных образовательных учреждениях;
4. Постановлениями Правительства Санкт-Петербурга о стоимости питания отдельных категорий обучающихся государственных образовательных учреждений;
5. Распоряжениями Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга
6. Распоряжениями Комитета по образованию;

4.5. К категории учащихся, обеспечиваемых питанием за счёт средств бюджета, относятся дети из семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленной в Санкт-Петербурге на душу населения, а также дети из многодетных семей, дети сироты и опекаемые, дети-инвалиды, обучающиеся на дому, имеющие хронические заболевания.

4.6. К категории учащихся, обеспечиваемых питанием за счёт платы родителей (законных представителей), относятся дети, не причисленные к категории учащихся, питающихся за счёт средств бюджета.

4.7. Каждый обучающийся (за счет средств бюджета либо средств родителей (законных представителей) в зависимости от категории) имеет право на ежедневное получение горячего питания в школе (завтрака и обеда) в школе в течение учебного года.

4.8. Предоставление горячего питания учащимся производится исключительно на добровольной основе со стороны родителей учащихся.

4.9. Повар школьной столовой, осуществляющий приготовление пищи для учащихся, должен иметь документ, подтверждающий наличие специального образования.

4.10. В ОУ приказом директора определяется ответственный за организацию питания в обязанности которого входит:

- осуществление контроля за посещением столовой учащимися;
- предоставление информации о количестве питающихся детей в столовую школы;

- контроль и учёт средств, поступающих от родителей (законных представителей) в качестве платы за предоставление питания учащимся, не отнесённым к категории школьников, обеспечиваемых питанием за счёт средств бюджета;
- санитарное состояние пищеблока и обеденного зала, соблюдение требований СанПиН;
- контроль поступающих продуктов питания и проверку их по количеству и качеству;
- контроль за обеспечением качества питания учащихся;
- соблюдения порядка (графика) питания;
- дежурство в школьной столовой;
- своевременное предоставление списков учащихся, получающих питание в школьной столовой, смет, финансовой и другой отчётности, касающейся организации питания учащихся и расходования средств;
- выполнение иных функций по распоряжению директора школы.

4.11. Комплексное горячее питание учащихся организуется в соответствии с примерным двухнедельным циклическим меню рационов горячего питания для обучающихся.

4.12. Питание должно обеспечивать организм детей энергией и основными пищевыми веществами. В целях преодоления дефицита основных пищевых веществ, в том числе фтора и йода, рекомендуется потребление пищевых продуктов, обогащённых витаминами, микроэлементами. При составлении меню рекомендуется, по возможности, учитывать как территориальные особенности питания, так и набор продуктов в соответствии с сезоном.

4.13. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинский работник до приёма её детьми. Результаты проверки ежедневно заносятся в бракеражный журнал. Директор школы ежедневно утверждает меню.

4.14. В полномочия директора школы по организации питания учащихся входит:

- заключение контракта на обслуживание школьной столовой;
- контроль за производственной базой пищеблока и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;
- контроль за соблюдением требований СанПиН;
- контроль прохождения медицинских профилактических осмотров работников пищеблока и обучением персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
- обеспечение школьной столовой достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного разделочного оборудования, уборочного инвентаря;
- заключение договоров о полной материальной ответственности;
- контроль за качеством питания учащихся;
- организация охвата учащихся горячим питанием;
- утверждение порядка (графика) питания;
- ежедневное утверждение меню и контроль за его соблюдением;
- утверждение положений, регулирующих организацию питания в ОУ, контроль за их соблюдением;
- контроль за своевременным предоставлением списков учащихся, получающих питание в школьной столовой, смет, финансовой и иной отчётности, касающейся организации питания учащихся и расходования средств;
- выполнение иных необходимых действий, связанных с надлежащей организацией питания учащихся школы, в пределах своей компетенции.

4.15. Учащиеся школы питаются по классам согласно графику, составленному на текущий год. Контроль за посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных обедов возлагается на ответственного за организацию питания и классных руководителей.

4.16. Классные руководители, сопровождающие в столовую обучающихся, несут ответственность за отпущенное питание согласно списка и ведут учёт посещаемости столовой.

5. Порядок организации питания учащихся, обеспечиваемого за счёт средств бюджета.

5.1. Основанием получения учащимися питания, обеспечиваемого за счет средств родителей (законных представителей), является оплата стоимости питания в размере и порядке, предусмотренном настоящим Положением.

5.2. Директор школы своим приказом назначает лицо из числа сотрудников, ответственное за организацию питания в ОУ, учет средств, поступивших от родителей (законных представителей) в качестве платы за предоставление питания учащимся данной категории, (далее ответственное лицо), учет льготных категорий обучающихся.

5.3. Ответственное лицо ведёт ежедневный учёт учащихся, получающих питание, ведет учет количества фактически отпущенных завтраков и обедов, готовит необходимую документацию по питанию школьников для Совета по питанию, бухгалтерии, директора, столовой.

5.4. Питание учащихся льготных категорий осуществляется на условиях предоплаты. Родители (законные представители), ежемесячно до 25 числа месяца, предшествующего месяцу питания, вносят плату по квитанции, установленного образца, безналичным способом через любое отделение банка или через платежные терминалы на счет ОУ.

5.5. Сумма платежа на питание учащихся за месяц устанавливается дифференцировано, с учетом рабочих дней в месяце.

5.6. При отсутствии школьника по уважительным причинам, при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии, ребенок снимается с питания, ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания и. уплаченные деньги засчитываются на следующий месяц либо производится возврат средств родителям на их расчетный счет по их заявлению. Об отсутствии ученика родители должны сообщить заблаговременно.

6. Обязанности классных руководителей по организации питания школьников

6.1. Классные руководители соблюдают график посещения обучающимися столовой.

6.2. Классные руководители проводят разъяснительную работу среди обучающихся и их родителей по пропаганде гигиенических основ здорового питания.

6.3. Классные руководители, сопровождающие в столовую обучающихся, несут ответственность за отпуск питания согласно списка и табеля посещаемости.

7. Заключительные положения

7.1. Координацию работы по организации питания в школе осуществляет директор школы.

7.2. Настоящее положение является обязательным к исполнению всеми ответственными лицами за питание учащихся в школе.

7.3. Классные руководители учащихся, обязаны ознакомить с настоящим Положением родителей школьников или их законных представителей.

7.4. Руководитель школы несёт ответственность, предусмотренную действующим законодательством, за функционирование школьной столовой в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, а также за надлежащую организацию питания учащихся в возглавляемом общеобразовательном учреждении в соответствии с настоящим Положением.