**ПРИНЯТО**
Общим собранием работников
ГБОУ школы № 499
Красногвардейского района
г. Санкт-Петербурга
Протокол № 7 от «28» декабря 2015г.

**УТВЕРЖДЕНО**
Директор ГБОУ школа № 499
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
_____ Г.С. Смирнова
Приказ № 25
От «11» января 2016 г.

Жуков Андрей Викторович

Подписано цифровой подписью: Жуков Андрей Викторович
Дата: 2022.06.14 18:20:26 +03'00'

# ПОЛОЖЕНИЕ

# ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

# в

# Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении школе № 499 Красногвардейского района Санкт-Петербурга

**2016 год**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1 Положение о порядке организации питания обучающихся в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении школе № 499 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ (организация)) регулирует отношения между администрацией ОУ (организации) и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам питания и направлено на создание необходимых условий для питания обучающихся.

1.2. Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 37, ст. 41),
- Законом Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» (гл. 18),
- Законом Санкт-Петербурга от 24 декабря 2014 года N 717-135 "О социальном обслуживании населения в Санкт-Петербурге",
- Закона Санкт-Петербурга от 24.09.2008 N 569-95 "О социальном питании в Санкт-Петербурге",
-Законом Санкт-Петербурга от 04.02.2009 № 32-13 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в части предоставления на льготной основе питания в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.06.2014 № 497 «О государственной программе Санкт-Петербурга «Социальная поддержка граждан в Санкт-Петербурге на 2015-2020 годы»,
-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",
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2013 № 1104 "О стоимости питания отдельных категорий обучающихся государственных образовательных учреждений",
-Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 25.12.2015 № 1204 , "О внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2013 № 1104";
-Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»,
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 10 июля 2015 г. № 26 “Об утверждении СанПиН 2.4.2.3286-15 “Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья” (вводится в действие с 01.09.2016 года),
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.03.2012 №213н/78 "Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений";
-Распоряжением Комитета по образованию от 03.04.2015 № 1479-р "О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 № 247"
-Распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 06.04.2015 "О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 № 247"
-Методическими рекомендации по разработке программ курса по формированию здорового питания обучающихся (письмо Министерства образования и науки РФ от 17.12.2013 № 08-2053 "О направлении информационно-методических материалов")
-Письмом департамента воспитания и социализации детей Министерства образования и науки РФ от 12.04.2012 № 6-731 "О формировании культуры здорового питания обучающихся, воспитанников"
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга №1479-р от 03.04.2015 "О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга" от 05.03.2015 №247,
- Распоряжением администрации района Санкт-Петербурга "О назначении льготного питания",
-иными законодательными актами РФ и Санкт-Петербурга, а также локальными актами ОУ (организации).

1.3 **Основными задачами при организации питания обучающихся в ОУ (организации) 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.

1.4 **Настоящее Положение определяет**:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в ОУ (организации);

## 2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

2.1. При организации питания ОУ (организация) руководствуется требованиями действующего СанПиН.

2.2. В ОУ (организации) созданы следующие условия для организации питания обучающихся:

2.2.1 предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;

2.2.2 предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;

2.2.3 разработан и утвержден порядок питания обучающихся (режим работы столовой, график питания обучающихся).

2.3. Администрация ОУ (организации) 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.

2.4. Питание обучающихся организуется за счет субвенции бюджета Санкт-Петербурга.

2.5. Для обучающихся ОУ (организации) предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед), работа буфета (полдник).

2.6. Питание в ОУ (организации) организуется на основе цикличного двухнедельного меню рационов горячего питания для обеспечения льготным питанием, утвержденным Управлением социального питания. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.7. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН.

2.8. Организацию питания в ОУ (организации) осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

2.9. Ответственность за организацию питания в ОУ (организации) несет директор ОУ (организации).

## 3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

3.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

3.2. Столовая ОУ (организации) осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы ОУ (организации). В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания ОУ (организации), столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором ОУ (организации).

3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором ОУ (организации). В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха

предусматривается две перемены по 20 минут. Отпуск обучающимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам (группам).
3.4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.
3.5. Контроль за качеством пищи и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил, исправностью оборудования, наличие «контрольной порции», суточной пробы осуществляет бракеражная комиссия, утвержденная приказом директора ОУ (организации) на текущий учебный год. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал и протоколы проверок бракеражной комиссии.
3.6. Контроль за организацией питания, проведением организационно-массовых мероприятий, направленных на формирование позиции здорового питания, осуществляет комиссия по питанию ОУ (организации), в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, медицинская сестра, заместитель директора по УВР, председатель трудового коллектива, представители родительской, педагогической общественности.
3.7. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающими и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, готовят пакет документов для предоставления бесплатного питания, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, заполняют талоны и табель питания обучающихся.
3.8. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором ОУ (организации), контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.
3.9. Ответственный за организацию питания в ОУ (организации), назначенный приказом директора:

- готовит пакет документов по ОУ для организации бесплатного питания обучающихся;
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в отдел образования; посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые в отделе образования;
- своевременно предоставляет необходимую отчётность в бухгалтерию отдела образования;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в ОУ (организации) обучающихся, питающихся бесплатно, сверяя с классным журналом;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания обучающихся;
- регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи,
- своевременно с медицинским работником ОУ (организации) осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
- 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 питания сотрудников ОУ (организации)

4.1. Сотрудники ОУ (организации) (учителя, повара, иные работники в силу производственного или учебного процесса) имеют право на обед, организованный в ОУ за счет собственных средств.

Учителя по желанию могут обедать вместе с учащимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении во время организованного перерыва, необходимого для приема пищи.

Остальной обслуживающий персонал обедает в установленный час обеденного перерыва согласно Правилам внутреннего распорядка.

4.2. Питание сотрудников может производиться из общего котла или приготавливаться отдельно в зависимости от установленной платы.

4.3. Учет питания сотрудников ОУ (организации) и обучающихся осуществляется раздельно.

## 5. ДОКУМЕНТАЦИЯ

5.1. **В ОУ (организации) должны быть следующие документы по вопросам организации питания:**

- Договор об организации социального питания в ОУ (организации);
- Договор безвозмездного пользования;
- Положение об организации питания;
- Положение о комиссии по питанию;
- Приказ о составе комиссии по питанию на текущий учебный год;
- Положение о бракеражной комиссии;
- Приказ о составе бракеражной комиссии на текущий учебный год;
- Положение о порядке оформления и выдачи талонов на предоставление льготного питания;
- Приказ директора о назначении ответственного за организацию питания лица, с возложением на них функций контроля, приказ, регламентирующий организацию питания;
- График питания обучающихся;
- Пакет документов для постановки обучающихся на бесплатное питание;
- Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания;

**5.2.В пищеблоке ОУ (организации) должны находиться:**

- журнал учёта фактической посещаемости школьников;
- бракеражный журнал;
- цикличное меню за 10 дней и наличие ежедневного меню;
- технологические карты на блюда и изделия по меню;
- приходные документы на продукцию;
- документы, подтверждающие качество поступающего сырья, полуфабрикатов (сертификаты соответствия, удостоверения качества, накладные с указанием сведений о сертификатах, сроках изготовления и реализации продукции);
- книга отзывов и предложений;
- журнал витаминизации 3-их блюд;
- журнал (график) генеральной уборки пищеблока.

## 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 6.1. Срок действия данного положения не ограничен.
- 6.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся после согласования с трудовым коллективом на Общем Собрании ОУ (организации), а также после утверждения директором ОУ (организации).

Ознакомлены с Положением «Об организации питания в ГБОУ школе №499 Красногвардейского района Санкт-Петербурга ». Принято 28.12.2015г. на Общем собрании работников ОУ. Протокол №7.

| № п/п | Ф.И.О. | Должность | подпись |
|---|---|---|---|
| 1. | Баранова Виталия Александровна | учитель-логопед | |
| 2. | Бережицкая Мария Владимировна | учитель-логопед | |
| 3. | Болкунова Ангелина Сергеевна | учитель | |
| 4. | Горелик Александр Исаакович | учитель технологии | |
| 5. | Голубева Ольга Сергеевна | учитель | |
| 6. | Емелева Татьяна Ивановна | учитель | |
| 7. | Загалова Наталия Валерьевна | зам.дир. по УВР | |
| 8. | Захарова Наталья Владиславовна | учитель-логопед | |
| 9. | Иванова Ольга Владимировна | Учитель | |
| 10. | Казакова Эльмира Сергеевна | учитель | |
| 11. | Кирович Диана Михайловна | учитель музыки | |
| 12. | Колганова Мария Николаевна | Учитель н/о | |
| 13. | Кузнецова Ольга Сергеевна | учитель | |
| 14. | Конотопова Кристина Александровна | воспитатель ГПД | |
| 15. | Лавринович Алина Александровна | Учитель н/о | |
| 16. | Лаптева Екатерина Александровна | учитель АФК | |
| 17. | Львов Денис Владимирович | педагог-психолог | |
| 18. | Макарова Лариса Павловна | учитель | |
| 19. | Макарова Юлиана Аркадьевна | документовед | |
| 20. | Маковицкая Любовь Аркадьевна | учитель АФК | |
| 21. | Мелещик Ольга Анатольевна | учитель-логопед | |
| 22. | Михеева Анжелика Алексеевна | учитель физ.кул. | |
| 23. | Михайловская Юлия Александровна | воспитатель ГПД | |
| 24. | Мурашова Ася Владимировна | учитель | |
| 25. | Наумова Оксана Анатольевна | зам.дир. по АХР | |
| 26. | Неминущая Ольга Юрьевна | учитель | |
| 27. | Никулина Алина Ивановна | Зам.дир.по ВР | |
| 28. | Пареева Юлия Ивановна | учитель | |
| 29. | Пашнина Вера Анатольевна | учитель | |
| 30. | Полянскова Юлия Викторовна | учитель | |
| 31. | Порозова Людмила Игоревна | зав.библиотекой | |
| 32. | Прыткова Евгения Валерьевна | учитель | |
| 33. | Раевская Наталья Петровна | Учитель ИЗО | |
| 34. | Савенок Дмитрий Николаевич | педагог-психолог | |
| 35. | Семенова Елена Сергеевна | учитель | |
| 36. | Смирнов Борис Иванович | учитель | |
| 37. | Смирнов Дмитрий Борисович | Зам дир. по ИТ | |
| 38. | Смирнова Галина Сергеевна | директор | |
| 39. | Смышляева Наталья Сергеевна | соц.пед-г., юрис-т | |
| 40. | Сорокина Лариса Юрьевна | учитель | |
| 41. | Сысоева Яна Витальевна | учитель | |
| 42. | Тойкка Галина Валерьевна | учитель | |
| 43. | Тимофеева Татьяна Николаевна | учитель-логопед | |
| 44. | Титова Юлия Александровна | учитель физ.кул. | |
| 45. | Тушева Елена Анатольевна | учитель | |
| 46. | Усова Татьяна Евгеньевна | зам.дир. по УВР | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 47. | Цирдава Анна Владимировна | учитель | |
| 48. | Чеботарева Анастасия Валерьевна | учитель | |
| 49. | Черепанова Ольга Ивановна | Учитель н/о, воспитатель ГПД | |
| 50. | Чернова Ольга Юрьевна | Учитель технологии | |
| | **МОП** | | |
| 51. | Аксинина Нина Ивановна | сторож-вахтер | |
| 52. | Веселова Эльвира Леонидовна | гардеробщик | |
| 53. | Джамалдинова Вера Васильевна | уборщик служ.пом. | |
| 54. | Ефимова Татьяна Николаевна | уборщик служ. пом. | |
| 55. | Зинина Марина Валерьевна | уборщик служ.пом. | |
| 56. | Иванова Любовь Григорьевна | сторож-вахтер | |
| 57. | Крутиков Владимир Борисович | лаборант | |
| 58. | Лебедева Евгения Викторовна | уборщик служ.пом. | |
| 59. | Миронова Виктория Викторовна | уборщик служ. пом. | |
| 60. | Порозов Михаил Викторович | электрик | |
| 61. | Шипова Наталья Владимировна | уборщик служ.пом. | |
| 62. | | | |
| 63. | | | |
| 64. | | | |
| 65. | | | |
| 66. | | | |
| 67. | | | |
| 68. | | | |
| 69. | | | |
| 70. | | | |
| 71. | | | |
| 72. | | | |
| 73. | | | |
| 74. | | | |
| 75. | | | |
| 76. | | | |
| 77. | | | |
| 78. | | | |
| 79. | | | |
| 80. | | | |
| 81. | | | |
| 82. | | | |
| 83. | | | |
| 84. | | | |
| 85. | | | |
| 86. | | | |
| 87. | | | |
| 88. | | | |
| 89. | | | |
| 90. | | | |
| 91. | | | |

Пронумеровано,
прошнуровано и
скреплено печатью

_____

_____ листов

Директор школы

Смирнова Т.С.