

**ПРИНЯТО**

Общим собранием  
ГБОУ школы № 120  
Выборгского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 1 от «25» мая 2016 года

**УЧТЕНО**

Мотивированное мнение Совета родителей  
ГБОУ школы № 120  
Выборгского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 1 от «24» мая 2016 года

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБОУ школы № 120  
Выборгского района Санкт-Петербурга  
/Шумилова Н.Ю./  
Приказ № 110  
от «25» мая 2016 года



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации питания в**  
**ГБОУ школе №120 Выборгского района Санкт-Петербурга**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Положение о порядке организации обучающихся ГБОУ школы №120 регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам питания. Положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ, Санкт-Петербурга, ОУ и направлено на создание необходимых условий для питания обучающихся.

1.2 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.

1.3 Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе.

## **2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ**

2.1. В общеобразовательном учреждении в соответствии с требованиями СанПиНа должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- 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 учащихся (режим работы столовой, буфета, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

2.3. 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.

2.4. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей и средств районного бюджета.

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

2.6. Для обучающихся, находящихся в группах продленного дня, предусматривается двухразовое питание (обед и полдник) за счет средств родителей.

2.7. К обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в школе допускаются предприятия различных организационно-правовых форм - победители открытого аукциона в соответствии с протоколом котировочной комиссии, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных коллективов.

2.8. Питание в школе организуется на основе примерного меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания детей 7-11 и 11-18 лет в общеобразовательных учреждениях. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

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

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

2.11. Для контроля организации питания в школе существует Совет по питанию, бракеражная комиссия, утверждённые приказом директора школы.

2.12. В образовательном учреждении действует комиссия по рассмотрению вопросов о предоставлении на льготной основе питания школьникам, находящимся в трудной жизненной ситуации, заседания проводятся по мере необходимости.

2.13. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения.

## **3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ**

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

3.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме в соответствии с режимом работы школы: 5 дней - с понедельника по пятницу включительно для учащихся 1-11 классов.

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 или через предоставление питания сухим пайком.

3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. Отпуск учащимся питания (завтраки, обеды, полдники) в столовой осуществляется по классам (группам).

3.4. Для поддержания порядка в столовой и буфете организовано дежурство педагогических работников и учащихся дежурного класса.

3.5. Контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения осуществляет Совет школы.

3.6. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, готовят пакет документов для предоставления бесплатного питания, осуществляют сбор квитанций родительской платы за питание обучающихся и передают документы ответственному за организацию питания в школе, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде информацию о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной основе, заполняют таблицу питания, отмечая в нем отсутствующих.

3.7. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

3.8. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:

- осуществляет прием и регистрирует заявления на предоставление питания на льготной основе;
- 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 в отделе образования;
- своевременно предоставляет необходимую отчетность в бухгалтерию отдела образования Выборгского района;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся бесплатно, сверяя с классным журналом;
- регулярно принимает участие в работе бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи,
- своевременно с медицинским работником школы 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 и родителями 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;

- оформляет и своевременно обновляет информационный стенд по питанию в школе.

#### **4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПРАВА НА БЕСПЛАТНОЕ ПИТАНИЕ**

4.1. В целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья обучающиеся 1 – 11 классов обеспечиваются бесплатным горячим питанием после предоставления пакета документов, учащиеся коррекционных классов обеспечиваются горячими завтраками на льготной основе.

Льготные категории по предоставлению бесплатного питания:

- Учащиеся из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Санкт-Петербурге;
- Учащиеся из многодетных семей Учащиеся, оставшиеся без попечения родителей-опекаемые;
- Учащиеся-инвалиды Учащиеся, находящиеся в социально-опасном положении (особо нуждающиеся).

4.2. Право на получение бесплатного питания возникает у обучающегося с даты принятия решения ГУ «Городской информационно-расчетный центр».

4.3. На основании представленных документов и заявления родителей (законных представителей) директор школы издает приказ о предоставлении обучающимся бесплатного питания и утверждает список обучающихся, которым предоставляется бесплатное питание.

4.4. Ответственность за своевременную передачу ответственному за организацию питания документов для предоставления бесплатного питания несёт классный руководитель.

#### **5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ. КОНТРОЛЬ**

5.1. Во исполнение вышеуказанных пунктов данный локальный акт предусматривает взаимодействие с родительскими комитетами классов и родительским комитетом школы, Советом школы, педагогическим советом, Советом по питанию, медицинскими работниками, вышестоящими органами.

5.2. Контроль за надлежащим исполнением данного локального акта лежит в пределах компетенции внутришкольного контроля администрации школы, Совета школы, педагогического совета, Совета по питанию, который проводится не реже одного раза в четверть, соответствующих вышестоящих органов.

#### **6. ДОКУМЕНТАЦИЯ**

6.1. В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- Положение об организации питания обучающихся.
- Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- График питания обучающихся.
- Пакет документов для постановки обучающихся на бесплатное питание.
- Документы по учету питающихся.
- Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.