

ПРИНЯТО

Решением Педагогического Совета  
школы № 106  
Протокол № 1 от 30.08.23

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ школы № 106 ГБОУ  
Ю.С. Стариков  
Приказ № 203-о.д от 30.08.23



## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о порядке организации питания обучающихся** **в ГБОУ школе № 106**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

Положение о порядке организации обучающихся ГБОУ школа № 106 регулирует отношения между администрацией ГБОУ школа № 106 и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам питания.

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.
- 

Настоящее Положение определяет:

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

Положение о порядке организации обучающихся ГБОУ школа № 106 разработано на основе:

- Приказ министерства образования и науки Российской Федерации от 11.03.2012 №213н/178 "Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений"
- Постановление Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 № 28, Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях"
- Санитарные правила СП 2.4. 3648 -20 от 28.09.2020 №28 «Санитарно-эпидемиологические требования организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
- Закон Санкт-Петербурга от 24.09.2011 №569-95 "О социальном питании в Санкт-Петербурге" (с изменениями на 14 июня 2017 года)
- Закон Санкт-Петербурга от 09.11.2011 №728-132 "Социальный кодекс Санкт-Петербурга (с изменениями на 28 июня 2018 года)
- Закон Санкт-Петербурга от 03.06.2020 "О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга "Социальный кодекс Санкт-Петербурга""
- Постановление правительства Санкт-Петербурга от 23.07.2009 №873 "О мерах по реализации Закона Санкт-Петербурга "О социальном питании в Санкт-Петербурге" (с изменениями на 19 декабря 2017 года)
- Распоряжение Комитета по образованию от 30.12.2020 №2595-р "О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 №247"



- Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 02.12.2020 №1021 "О стоимости питания отдельных категорий обучающихся государственных образовательных учреждений на 2021 год"
- Методические рекомендации МР 2.4.0180-20 от 18.05.2020. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях.
- Методические рекомендации МР 2.4.0179-20 от 18.05.2020. Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций.

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

2.1. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями 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, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся)

2.2. 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.

2.3. Для обучающихся школы предусматривается организация трехразового горячего питания (завтрак, обед и полдник), а также реализация (свободная продажа) готовых блюд и буфетной продукции в установленном ассортименте.

2.4. Для обучающихся, находящихся в группах продленного дня, предусматривается (помимо завтрака во время учебных занятий) двухразовое питание детей: обед - 13-14 часов, полдник – 16-17 часов.

2.5. 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.

2.6. Питание в школе организовано на основе циклического двухнедельного сбалансированного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся государственных общеобразовательных учреждений, а также примерного ассортиментного перечня буфетной продукции, утвержденного Управлением социального питания правительства Санкт-Петербурга, согласованного в органах Роспотребнадзора.

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

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

2.9. При организации питания школа руководствуется Гигиеническими требованиями к условиям обучения школьников в различных видах современных образовательных организаций.

2.9.1. 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 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы школы. 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.

3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается перемены. Отпуск учащимся питания в столовой осуществляется по классам (группам) согласно графику.

3.4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников и обучающихся.

3.5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

3.6. Контроль за организацией питания, проведением организационно-массовых мероприятий, направленных на формирование позиции здорового питания, осуществляет Совет по питанию, в состав которого входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, медицинская сестра, заместитель директора по ВР, представители родительской, педагогической общественности.

3.7. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет Совет по питанию.

3.8. 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.

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

3.9. 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 в отделе образования;
- своевременно предоставляет необходимую отчётность в бухгалтерию РОО;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся бесплатно, сверяя с классным журналом;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания учащихся;
- регулярно принимает участие в 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 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. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ. КОНТРОЛЬ.**

4.1. Во исполнение вышеуказанных пунктов данный локальный акт предусматривает взаимодействие с Советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогическим советом школы, медицинскими работниками.

4.2. Контроль за надлежащим исполнением данного локального акта лежит в пределах компетенции:

- Внутришкольного контроля администрации школы, который проводится не реже одного раза в месяц с заинтересованными ведомствами и структурами;
- Инспекционного контроля Управления (отдела) образования (района).

#### **5. ДОКУМЕНТАЦИЯ**

5.1. 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, по вопросам организации питания.