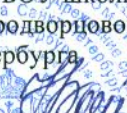
	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 413 ПЕТРОДВОРЦОВОГО РАЙОНА САНКТ- ПЕТЕРБУРГА	5 листов

СОГЛАСОВАНО Советом родителей ГБОУ школы № 413 Петродворцового района Санкт-Петербурга Протокол № 3 от 11.02.2023 г.	ПРИНЯТО Общим собранием работников ГБОУ школы № 413 Петродворцового района Санкт- Петербурга Протокол № 2 от 13.02.2023 г.	УТВЕРЖДАЮ Директор ГБОУ школы № 413 Петродворцового района Санкт-Петербурга  Н.Л. Бояр Приказ № 58 от 01.03.2023 г.
--	---	--



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся в школьной столовой
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
школы № 413 Петродворцового района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

2023

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания обучающихся разработано на основе Закона «Об образовании в Российской Федерации»;

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;
- профилактика среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в школе.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается Советом общеобразовательного учреждения школы и утверждается директором школы.

2. Общие принципы организации питания в школе

2.1 При организации питания школа руководствуется Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ № 32 от 27.10.2020 г. «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПин 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» и Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 30 июня 2020 г. N 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1-2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», Законом Санкт-Петербурга от 22.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга», Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 № 928 и другими документами.

2.2 В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПин должны быть созданы следующие условия для организации питания обучающихся:

- организован питьевой режим;

- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания обучающихся (режим работы столовой, буфета).

2.3 Для обучающихся, находящихся в группах продленного дня предусматривается работа буфета. Для обучающихся 1-4 классов предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед), работа буфета; для обучающихся 5-11 классов предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед), работа буфета. К обслуживанию горячим питанием обучающихся допускаются работники ООО «Кавалер».

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

3. Порядок организации питания в школе

3.1. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором школы, ответственным по питанию, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале.

3.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме шестидневной учебной недели.

3.3. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее 10 и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий.

3.4. Ответственный дежурный по школе обеспечивает сопровождение учащихся классными руководителями, педагогами в помещение столовой. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

3.5 Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов и самообслуживания.

3.6 Ответственные лица отвечают за контроль своевременного оформления классными руководителями электронной заявки в системе ГЛОЛАЙМ ШКОЛА на горячее питание.

3.7 Классные руководители осуществляют контроль за внесением родителями оплаты за организованное питание.

3.8. Предоставление горячего питания в Учреждении производится исключительно на добровольной основе.

3.9. Обучающиеся Учреждения питаются по классам согласно графику, утвержденному директором Учреждения. Контроль посещения столовой возлагается на организатора школьного питания, назначенного приказом директора Учреждения.

3.10. Классные руководители и учителя, сопровождающие обучающихся в столовую, несут ответственность за отпуск питания обучающимся согласно утвержденному приказом директора списку и журналу посещаемости.

3.11. Администрация Учреждения организует в столовой дежурство члена администрации

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

- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в отдел образования; посещает все совещания по вопросам организации питания;

- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания.

4. Порядок предоставления бесплатного питания

4.1. Право на предоставление бесплатного питания имеют:

- обучающиеся, в семьях которых среднедушевой доход за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума в Санкт-Петербурге, установленного в соответствии с законодательством Санкт-Петербурга и действующего на момент письменного обращения родителей (законных представителей) обучающегося;

- обучающиеся из многодетных семей;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- инвалиды;
- обучающиеся, находящиеся в трудной жизненной ситуации, на основе просьбы несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) либо по инициативе педагогических работников (социального педагога);

- обучающиеся, состоящие на учете в противотуберкулезном диспансере;
- обучающиеся, страдающие хроническими заболеваниями, перечень которых устанавливается Правительством Санкт-Петербурга;

- обучающиеся 1-4 классов;
- обучающиеся из числа лиц, реализующих адаптированную образовательную программу;
- обучающиеся, один из родителей (законных представителей) которых является (являлся) участником специальной военной операции.

Родители (законные представители) для подачи заявления на льготное питание в образовательное учреждение, должны предоставить пакет документов, подтверждающий ту или иную льготную категорию, не позднее 20 числа каждого месяца.

4.2. Выплата денежной компенсации родителям (законным представителям) обучающихся осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей). Заявление о выплате денежной компенсации на новый учебный год подается ежегодно до 25 мая текущего года на имя директора школы. Выплата денежной компенсации родителям (законным представителям) обучающихся, вновь поступивших в школу в течение учебного года, а также в случае изменения оснований для предоставления льготного питания и выплаты денежной компенсации начинается с 1 числа месяца, следующего за месяцем подачи заявления на выплату денежной компенсации.

4.3. На основании заявления на выплату денежной компенсации и принятии решения о назначении льготного питания издается приказ директора школы о выплате денежной компенсации. Питание на льготной основе или денежная компенсация предоставляется на указанных в заявлении период, но не более чем до конца текущего учебного года.

4.4. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на бесплатной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведутся акты о реализации талонов на льготное питание по учету питающихся, которые в конце месяца сдаются в бухгалтерию.

5. Документация

5.2. В школе должны быть представлены формы заявлений для родителей (законных представителей), все документы, касающиеся организации питания, о назначении ответственных, график посещения столовой, справки, акты по вопросам организации питания.