Государственное бюджетное образовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 336
Невского района Санкт-Петербурга

УЧТЕНО
мотивированное мнение Совета обучающихся

Протокол № 1 от 28.08.2022

УТВЕРЖДЕНО

Директор
_____ И.В. Большаков
Приказ № 57/10-о от 31.08.2022

УЧТЕНО

Мотивированное мнение Совета родителей

Протокол № 1 от 26.08.2022

ПРИНЯТО

Решением Управляющего совета

Протокол № 4 от 28.08.2022

Положение об организации питания в ГБОУ школе № 336 Невского района Санкт-Петербург

1. Общие положения.

1.1.Настоящее положение разработано для государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 336 Невского района Санкт-Петербурга (далее-Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10 , Уставом Учреждения;

1.2. При организации питания школа руководствуется постановлением 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 Учреждении, 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 т.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.

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 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. Закон Санкт-Петербурга от 08.10.2008 № 569-95 О социальном питании в Санкт-Петербурге

2. Закон Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» от 09.11.2011 №728-132;

3. Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 №247 «О мерах по реализации главы 18 «Дополнительные меры социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных образовательных учреждениях «Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»;

4. Распоряжение Комитета по образованию от 03.04.2015 № 1479-р « О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 № 247»;

5. Распоряжение Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 06.04.2015 №96-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 № 247»;

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;
- 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;
- 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 усмотрению директора школы.

4.11. Комплексное горячее питание учащихся организуется в соответствии с примерным двухнедельным цикличным 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 договора на обслуживание школьной столовой;
- контроль за производственной базой пищеблока и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;
- контроль за соблюдением требований СанПиН;
- обеспечение школьной столовой достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного разделочного оборудования, уборочного инвентаря;
- контроль за качеством питания учащихся;
- организация охвата учащихся горячим питанием;
- утверждение порядка (графика) питания;
- ежедневное утверждение меню и контроль за его соблюдением;
- утверждение положения об организации питания в ОУ, положения о Совете по питанию, контроль за их соблюдением;
- контроль за своевременным предоставлением списков учащихся, получающих питание в школьной столовой, смет, финансовой и иной отчётности, касающеёся 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 бесплатного питания и классных руководителей.

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

5. Обязанности классных руководителей по организации питания школьников

1.1. Классные руководители соблюдают график посещения обучающимися столовой.

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

1.3. 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.

печатью _____) листов

Директор ГБОУ школы № 336
Невского района Санкт-Петербурга
_____ / Больш аков И.В /

7.5.