

**Принято**

на педагогическом совете  
ГБОУ СОШ № 172  
Калининского района Санкт-Петербурга  
протокол от 18.05.2023 г. № 10  
с учётом мнения совета родителей  
протокол от 15.05.2023 г. № 5  
с учетом мнения совета обучающихся  
протокол от 12.05.2023 г. №



**Утверждаю**  
директор школы:

Г.Ф. Ануфриева  
приказ от 19.05.2023 № 90

## Положение об организации питания учащихся и работников в школе

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

#### 1.1. Положение разработано на основании:

- Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. "Об образовании в Российской Федерации";
- Социального кодекса Санкт-Петербурга (Глава 18 «Предоставление льготного питания в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга отдельным категориям граждан», ст. 81 и 82);
- Санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»
- Закон Санкт-Петербурга от 24.09.2008 № 569-95 «О социальном питании в Санкт-Петербурге»
- Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 23.07.2009 № 873 «О мерах по реализации Закона Санкт-Петербурга «О социальном питании в Санкт-Петербурге»
- 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»
- Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 № 928 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, в связи с проведением специальной военной операции (выполнение специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины и мобилизационных мероприятий в период проведения»
- Распоряжение Управления социального питания от 27.07.2009 № 03-01-08/09-0-0 «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 23.07.2009 № 873»
- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 03.04.2015 №1479-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 №247»
- Уставом школы

1.2. Положение о порядке организации питания обучающихся в ГБОУ СОШ № 172 Калининского района Санкт-Петербурга (далее – "Положение") устанавливает порядок организации питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

1.3. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания учащихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе, а также на работников школы.

1.5. Форма обеспечения социального питания в школе обеспечивается организацией общественного питания, отвечающей требованиям, установленным действующим законодательством, и прошедшей конкурсный отбор на право заключения договора об организации социального питания (далее - организации питания).

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора школы.

1.7. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

2.1. Основными целями и задачами при организации питания учащихся в школе.

- обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка учащихся из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства;

## 3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ.

3.1. Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности школы.

3.2. Для организации питания учащихся используются специальные помещения ( пищеблок), соответствующие требованиям санитарно- гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.3. Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся на платной или льготной основе.

3.4. Администрация школы обеспечивает принятие организационно- управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.

3.5. Длительность промежутков между отдельными приемами пищи обучающимися:

Время нахождения в школе	Количество и наименование приемов пищи
До 6 часов	Один прием пищи – завтрак или обед
Более 6 часов	Два приема пищи: – в 1-ю смену – завтрак и обед;
До 14:00	Дополнительно к завтраку – обед
До 17:00–18:00	Дополнительно к завтраку – обед и полдник

- 3.6. Для школьников, обучающихся по программе начального общего образования, предусматривается организация горячего питания (завтрак), с компенсацией за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, а также для льготных категорий школьников (питающихся с компенсацией за счет средств бюджета Санкт-Петербурга) предусматривается организация горячего питания.
- 3.7. Для обучающихся школы предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак, обед) на платной основе, а также реализация (свободная продажа) готовых блюд и буфетной продукции.
- 3.8. Обучающиеся, находящиеся в группах продленного дня, обеспечиваются трехразовым питанием (завтрак, обед и полдник) на бесплатной или платной основе в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»
- 3.9. Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется сотрудниками столовой, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.
- 3.10. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в школе осуществляют предприятия (организации), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 года № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".
- 3.11. На поставку питания заключаются контракты (договоры) непосредственно школой, являющимися заказчиками. Поставщики должны иметь соответствующую материально-техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры. Обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.
- 3.12. Питание в школе организовано на основе примерного циклического двухнедельного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся школы, а также примерного ассортиментного перечня буфетной продукции, разработанного фирмой-организатором питания, согласованного в органах Роспотребнадзора.
- 3.13. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании школьников, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим нормам.
- 3.14. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых фирмой-организатором питания, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль за организацией питания, качеством поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.
- 3.15. Руководство организацией питания обучающихся на платной и льготной основе в школе осуществляет Совет по питанию, действующий на основании настоящего положения.
- 3.15. Приказом директора школы из числа сотрудников назначается лицо, ответственное за организацию питания на текущий учебный год.
- 3.16. Ответственность за организацию питания в школе несет директор.

#### 4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ В ШКОЛЕ.

- 4.1. Питание учащихся организуется на платной основе и на льготной основе. За наличный расчет осуществляется продажа горячих завтраков и обедов.
- 4.2. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель, ежедневные меню вывешиваются в обеденном зале.
- 4.3. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы и шестидневной учебной недели.
- 4.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе разрабатывается график предоставления питания учащихся.

4.5. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение графика посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

4.6. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

4.7. Работа буфета организуется в течение учебного дня.

4.8. Организация питания школьников продуктами сухого пайка без использования горячих блюд, кроме случаев возникновения аварийных ситуаций на пищеблоке (не более 1-2 недель), запрещена.

4.9. Ответственное лицо за организацию горячего питания в школе:

- отслеживает питание учащихся, получающих льготный питание;
- совместно с медицинской сестрой осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания учащимся, предварительного накрытия (сервировки) столов;
- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- формирует списки обучающихся для предоставления питания;
- предоставляет указанные списки заведующему производством для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;
- обеспечивает учет фактической посещаемости школьников столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета фактически полученных учащимися горячих завтраков по классам;
- уточняет количество и персонифицированный список детей из малоимущих семей, представленный управлением социальной защиты населения;
- представляет списки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на рассмотрение директору школы;
- инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
- вносит предложения по улучшению питания.

4.10. Классные руководители:

- ежедневно предоставляют лицу, ответственному за организацию питания заявку на количество обучающихся;
- ежедневно не позднее, чем за 1 час до приема пищи в день питания уточняют представленную ранее заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;
- еженедельно предоставляют ответственному за питание данные о фактическом количестве приемов пищи по каждому обучающемуся;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания школьников.

4.11. Дежурный администратор обеспечивает дежурство учителей в помещении столовой. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

## 5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ РАБОТНИКОВ

5.1. Учреждение обеспечивает необходимые условия для организации питания и работников.

5.2. Сотрудники имеют право на получение питания. Питание сотрудников производится с примерным десятидневным меню, утверждённым для абонементного питания обучающихся из общего котла (без права выноса).

5.3. Норма питания определяется в соответствии с нормой питания обучающихся.

5.4. Оплата питания сотрудников производится самостоятельно.

## 6. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ.

6.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

6.2. Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных и материальных средств осуществляет ГКУ "Централизованная бухгалтерия администрации калининского района Санкт-Петербурга".

6.3. Текущий контроль организации питания школьников в школе осуществляют медицинский персонал школы, ответственные за организацию питания, уполномоченные члены родительского комитета, представители первичной профсоюзной организации школы, специально создаваемая комиссия (совет по питанию) по контролю организации питания.

6.4.. Состав комиссии (совет по питанию) по контролю организации питания в школе утверждается директором школы в начале каждого учебного года.

6.5. Директор школы осуществляет общий контроль организации питания, в том числе:

- организацию льготного питания и выплату денежной компенсации;
- устранение предписаний по организации питания.

6.6. Заместитель директора по АХР осуществляет контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала, наличия оборудования, инвентаря, кухонной посуды.

6.7. Дежурный учитель в столовой, учителя начальных классов и воспитатели ГПД осуществляют контроль соблюдения правил гигиены.

6.8. Заведующий производством школьной столовой осуществляет контроль соблюдения персоналом столовой правил личной гигиены.

6.8. Совет по питанию организует общий контроль за организацией питания. Результаты проверок оформляются чек-листами и рассматриваются на заседаниях совета по питанию.

## 7. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПИТАНИЯ НА ЛЬГОТНОЙ ОСНОВЕ

7.1. На льготной основе питание в школе предоставляется:

7.1.1. Включающее завтрак и обед для школьников 1-4 классов, завтрак и обед или комплексный обед для школьников 5-11 классов, с компенсацией за счёт средств бюджета 100 процентов его стоимости в течение учебного дня следующим категориям обучающихся:

- школьникам, проживающим в семьях, среднедушевой доход которых за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума;
- школьникам, проживающим в многодетной семье;
- школьникам, являющимися детьми сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;
- школьникам, являющимися инвалидами.

7.1.2. Включающее завтрак и обед для школьников 1-4 классов, завтрак и обед или комплексный обед для школьников 5-11 классов, с компенсацией за счет средств бюджета Санкт-Петербурга в течение учебного дня следующим категориям детей:

- состоящих на учете в противотуберкулезном диспансере;
- страдающих хроническими заболеваниями, перечень которых устанавливается администрацией Санкт-Петербурга.

7.1.3. по 31.12.2023 г. предоставляются дополнительные меры социальной поддержки по обеспечению питанием детей, один из родителей (законных представителей) которых является (являлся) участником специальной военной операции, в виде питания, включающего завтрак и (или) обед или комплексный обед (по выбору родителей (законных представителей), с компенсацией за счет средств бюджета Санкт-Петербурга 100 % его стоимости.

7.2. Для рассмотрения вопросов о предоставлении льготного питания учащимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, школой создается Комиссия по рассмотрению вопросов о предоставлении льготного питания учащимся находящимся в трудной жизненной ситуации. Комиссия проводит проверку и выносит заключение о возможности предоставления льготного питания учащимся, находящимся в трудной жизненной ситуации. На основании заключения Комиссия подает ходатайство в отдел образования администрации Калининского района Санкт-Петербурга.

7.3. Предоставление льготного питания осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) школьника, имеющего право на льготное питание.

7.3.1. Родители (законные представители) школьников, подавшие заявление, несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для назначения льготного питания.

7.3.2. Обучающимся льготных категорий, имеющим право на льготное питание по нескольким основаниям, льготное питание назначается по одному из них, предусматривающему более высокий размер компенсации за льготное питание.

7.3.3. Обучающимся льготных категорий, вновь поступившим в школу в течение учебного года, а также в случае изменения оснований для предоставления льготного питания, льготное питание предоставляется, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления или месяцем, в котором произошли изменения оснований для предоставления льготного питания, при условии подтверждения в государственной организации.

7.4. Ответственный за питание формирует на основании заявлений список учащихся льготных категорий и направляет список в СПб ГКУ «Централизованная бухгалтерия администрации Калининского района Санкт-Петербурга».

7.5. Ответственный за питание подает сведения о фактическом предоставлении льготного питания ежеквартально до 15 марта, 15 июня, 15 сентября, 15 декабря текущего года на бумажном и электронном носителях по форме, утверждаемой Комитетом по образованию в СПб ГКУ «Централизованная бухгалтерия администрации Калининского района Санкт-Петербурга».

7.6 Ответственный за питание осуществляет прием заявлений на выплату денежной компенсации за льготное питание, направляет сведения в СПб ГКУ «Централизованная бухгалтерия администрации Калининского района Санкт-Петербурга». Порядок выплаты денежной компенсации за льготное питание осуществляется согласно распоряжению администрации Калининского района Санкт-Петербурга от 25.08.2009 № 1168-р «О порядке предоставления на льготной основе питания в образовательных учреждениях, подведомственных администрации Калининского района Санкт-Петербурга»

7.6.1. Компенсационная выплата за питание предоставляется школьникам, имеющим право на получение питания на льготной основе, которые обучаются на дому в соответствии с действующим законодательством по заявлению родителей (законных представителей).

7.6.2. выплата денежной компенсации родителям (законным представителям) обучающихся осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) по определенной форме. Заявление о выплате денежной компенсации подается ежегодно до 31 мая на имя директора школы. Выплата денежной компенсации школьникам, вновь поступившим 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.

7.7. Питание на льготной основе или денежная компенсация предоставляется на указанный в заявлении период, но не более, чем до конца учебного года.

7.8. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на льготной основе, устанавливается в соответствии с нормами законодательства.

7.9. Льготное питание предоставляется обучающимся в дни посещения школы, в том числе во время проведения мероприятий за пределами школы, согласно образовательной программе.

## 8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ.

8.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;
- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;
- принимать участие в деятельности органов государственно-общественного управления по вопросам организации питания.

8.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка, предоставить все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативно правовыми актами;
- своевременно вносить плату за ребенка;
- своевременно не позднее, чем за день сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе, для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

## 9. ДОКУМЕНТАЦИЯ

9.1. Для организации процесса питания обучающихся необходимы документы:

- Положение об организации питания обучающихся;
- Приказ директора, регламентирующий организацию питания обучающихся (с назначением ответственных лиц с возложением на них функций контроля);
- График питания обучающихся;
- Табель учета посещения столовой;
- Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.