

СОГЛАСОВАНО

Решением Совета
лица № 590
Протокол № _____
от «__» _____ 201__ г.

Председатель Совета

А.А.Поляков

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
лица № 590
№ _____
от «__» _____ 201__ г.

Директор

А.М.Каменский

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЛИЦЕЙ № 590****КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

198332, Санкт-Петербург, улица Котина, д.6, корпус 3, литер А
ИНН 7807016509, КПП 780701001, ОГРН 1027804599965, ОКПО 25897008,
ОКАТО 40279561000; ОКОПФ 81; ОКОГУ 23280

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания****1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Положение об организации питания обучающихся в бюджетном общеобразовательном учреждении лицее № 590 Красносельского района Санкт-Петербурга, в дальнейшем - «Положение», разработано на основании:

- Закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании»;
- Закон Санкт-Петербурга от 17.07.2013 №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Закона Санкт-Петербурга от 24.09.2008 № 569-95 (в ред. Закона Санкт-Петербурга от 07.03.2012 № 93-17) «О социальном питании в Санкт-Петербурге»;
- Закона Санкт-Петербурга от 22.11.2011 № 728-132 «Социальный Кодекс Санкт-Петербурга»;
- Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 04.06.2009 № 655 (в ред. Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 23.03.2011 №352) «О мерах по реализации Закона Санкт-Петербурга «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в части предоставления на льготной основе питания в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга»;
- Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 23.07.2009 № 873 (в ред. Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 21.11.2013 №889) «О мерах по реализации Закона Санкт-Петербурга «О социальном питании в Санкт-Петербурге»;
- Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2013 № 1104 «О стоимости питания отдельных категорий обучающихся государственных образовательных учреждений»;

• Распоряжения Комитета по образованию от 08.06.2009 № 1139-р (в ред. Распоряжений Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 18.08.2009 №1478-р, от 30.11.2009 №1797-р) «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 04.06.2009 № 655»;

• Устав государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицея № 590 Красносельского района Санкт-Петербурга.

1.2. Основными задачами при организации питания обучающихся в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении лицее №590 Красносельского района Санкт-Петербурга, в дальнейшем - «лицей», 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 в лицее;

• порядок организации питания в лицее;

• порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

1.4. Настоящее Положение принимается и согласовывается Советом лицея и утверждается приказом директором лицея.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность лицея.

1.6. Положение об организации питания принимается на неопределенный срок.

Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения Советом лицея, и утверждается приказом директора лицея.

После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ЛИЦЕЕ.

2.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности лицея.

2.2. Администрация лицея осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации питания на платной или льготной основе.

2.3. Администрация лицея обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся начальных классов (1-х – 4-х), пропаганде принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся начальных классов.

2.4. Длительность промежутков между отдельными приемами пищи обучающимися, не может превышать 3,5-4 часов.

2.5. Для обучающихся лица предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед), а также реализация (свободная продажа) готовых блюд и буфетной продукции в установленном ассортименте.

2.6. Обучающиеся, находящиеся в группах продленного дня, обеспечиваются двухразовым горячим питанием (завтрак и обед). Обеспечение обучающихся, находящихся в группах продленного дня, горячим питанием на льготной или платной основе согласно СанПиН 2.4.5.2409-08 обязательно.

2.7. При организации питания лиц руководствуется Гигиеническими требованиями к условиям обучения школьников в различных видах современных образовательных учреждений (СанПиН 2.4.5.2409-08, раздел 6 Требования к организации здорового питания и формированию примерного меню), санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья .

2.8. К обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в лицее допускаются предприятия различных организационно-правовых форм - победители конкурсного отбора (процедур) размещения государственного заказа Санкт-Петербурга, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных коллективов (далее - предприятие общественного питания).

ОАО «Комбинат социального питания Красносельского района» является единственным предприятием, оказывающим в лицее услуги организации питания в полном объеме, на основе заключенного государственного контракта Санкт-Петербурга. Иные предприятия к оказанию услуг по организации питания в лицее не допускаются.

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

Буфетная продукция должна быть представлена широким ассортиментом бутербродов, холодных закусок, выпечных изделий, молока, молочной и кисломолочной продукции, соков, напитков, в том числе повышенной пищевой и биологической ценности, фруктов и т.п. Дополнительные формы организации питания осуществляются в соответствии с настоящим Положением.

2.10. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.5.2409-08 .

2.11. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), 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 лицее, осуществляется органами Роспотребнадзора.

2.12. Руководство организацией питания учащихся на платной и льготной основах в лицее осуществляет Совет по питанию, действующий на основании Положения о Совете по питанию.

2.13. Организацию питания в лицее осуществляет ответственный за организацию питания, назначенный приказом директора лицея на текущий учебный год.

2.14. Ответственность за организацию питания в лицее несет директор.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ЛИЦЕЕ.

3.1. В лицее для всех обучающихся за наличный расчет осуществляется продажа абонементов на скомплектованные рационы горячих завтраков и обедов, работа по меню свободного выбора через буфет.

3.2. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором лицея.

3.3. Столовая в лицее осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней – с понедельника по пятницу, в субботу питание осуществляется на основании заранее поданных заявок классными руководителями. График работы буфета с 9.45 до 16.00, в субботу с 9.45 до 13.00.

В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором лицея.

3.4. В лицее установлен следующий режим предоставления питания обучающимся:

Перемена 10.40-11.00	1-2 классы (льготные завтраки)
Перемена 11.45-12.05	3-4 классы (льготные завтраки)
Перемена 12.50-13.10	5-11 классы (льготные и платные завтраки и обеды)
С 13.00 до 16.00	льготные и платные обеды для учащихся и ГПД (№1 и №4-14.15, №2 и №3-14.35)
Работа буфета	9.45-16.00

Работа буфетов организуется в течение всего учебного дня.

3.5. Организация питания учащихся продуктами сухого пайка без использования горячих блюд кроме случаев возникновения аварийных ситуаций на пищеблоке (не более 1 – 2 недель) запрещена.

3.6. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с расписанием, утверждаемым директором лицея.

3.7. Ответственный за организацию питания совместно с классными руководителями проводит работу по распространению талонов на горячее питание среди обучающихся всех классов.

3.8. Ответственный дежурный по лицее обеспечивает дежурство учителей и обучающихся в помещении столовой.

Дежурные учителя и обучающиеся обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

3.9. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

Бракеражная комиссия создается на текущий финансовый год приказом директора лицея в составе медицинского работника, заведующего производством, ответственного за организацию питания и повара.

3.10. Систематический контроль над ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплинами при производстве и реализации продукции школьного питания, другие контрольные функции в пределах своей компетенции осуществляют специалисты лабораторно-технологического контроля Управления социального питания.

Результаты проверки оформляются актом, о чем вносится запись в контрольный журнал.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ЛЬГОТНОГО ПИТАНИЯ.

4.1. Льготное питание, включающее завтрак и обед для обучающихся 1-4 классов и обед для обучающихся 5-11-х классов, с компенсацией за счет средств бюджета Санкт-Петербурга 100 процентов его стоимости предоставляется в течение учебного дня следующим категориям:

- проживающим в семьях, имеющим среднедушевой доход ниже полутора кратного размера величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного в Санкт-Петербурге за квартал, предшествующий месяцу обращения на основании личного заявления родителей (законных представителей);
- проживающим в многодетных семьях;
- являющимся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;
- являющимся инвалидами.

4.2. Льготное питание, включающее завтрак и обед для обучающихся 1-4-х классов и обед для обучающихся 5-11-х классов, с компенсацией за счет средств бюджета Санкт-Петербурга 70% его стоимости предоставляется:

- состоящим на учете в противотуберкулезном диспансере;
- страдающим хроническими заболеваниями.

4.3. Льготное питание, включающее завтрак, с компенсацией за счет средств бюджета Санкт-Петербурга 70% его стоимости предоставляется в течение учебного дня обучающимся 1-4-х классов, не указанным в пунктах 4.1 и 4.2.

4.4. Питание на льготной основе предоставляется по заявлению родителей на основании приказа директора лицея.

4.5. Заявление о предоставлении питания на льготной основе в следующем учебном году подается родителями (законными представителями) ежегодно до 31 мая по установленной форме.

4.6. Обучающимся льготных категорий, вновь поступившим в лицей, в течение учебного года, а также в случае возникновения оснований для предоставления льготного питания, льготное питание предоставляется с месяца, следующего за

месяцем, в котором произошли изменения оснований для предоставления льготного питания.

4.7. По заявлению родителей (законных представителей) обучающихся, имеющих право на льготное питание в соответствии с п.4.1 и 4.2, страдающих заболеваниями, входящими в перечень хронических заболеваний, или обучающихся на дому на основании медицинских показаний, предоставление льготного питания может быть заменено денежной компенсацией. Денежная компенсация предоставляется в размере 100% стоимости льготного питания для категорий п.4.1, в размере 70% стоимости льготного питания для категорий обучающихся, указанных в п.4.2.

4.8. Льготное питание, предусмотренное в п.4.2 и 4.3 предоставляется при условии письменного согласия родителей (законных представителей) обучающихся оплатить 30% стоимости питания.

4.9. Обучающимся, имеющим право на льготное питание по нескольким основаниям, предусмотренным Законом Санкт-Петербурга, льготное питание назначается по одному из них, предусматривающему более высокий размер компенсации за счет средств бюджета Санкт-Петербурга.

4.10. Выплата денежной компенсации родителям (законным представителям) обучающихся осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей).

Заявление о выплате денежной компенсации подается ежегодно на имя директора лицея с момента возникновения у обучающегося права на получение бесплатного питания.

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

4.12. Выплата денежной компенсации обучающимся, вновь поступающим в лицей в течение учебного года, а также в случае изменения оснований для предоставления льготного питания и выплаты денежной компенсации начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем подачи заявления на выплату денежной компенсации.

4.13. На основании заявления на выплату денежной компенсации и при наличии решения о назначении льготного питания, издается приказ директора лицея о выплате денежной компенсации.

4.14. На основании приказа директора лицея о выплате денежной компенсации, денежная компенсация ежемесячно перечисляется на счет заявителя, указанный в заявлении на выплату денежной компенсации.

4.15. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на льготной основе, устанавливается в соответствии с нормами законодательства Санкт-Петербурга.

4.16. Порядок обеспечения обучающихся питанием на бесплатной основе определяется приказом директора лицея.

4.17. Льготное питание предоставляется обучающимся только в дни посещения лицея.

4.18. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на бесплатной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, вы-

деляемых на питание, отпуск завтраков и обедов, оплачиваемых из бюджетных средств, осуществляется по индивидуальным талонам единого образца.

4.19. Лицей обеспечивается талонами единого образца в соответствии с потребностью в предоставлении льготного питания в порядке, установленном главным распорядителем бюджета Санкт-Петербурга – администрацией Красносельского района Санкт-Петербурга.

4.20. Директор лицея обеспечивает хранение бланков талонов и выдает их организатору питания в соответствии с количеством обучающихся льготных категорий.

Бланки талонов передаются по акту установленной формы.

4.21. Организатор питания ведет учет выдачи бланков талонов в книге учета выдачи талонов.

4.22. Организатор питания выдает бланки талонов педагогическому работнику лицея, выполняющему функцию классного руководителя или воспитателю группы продленного дня.

Выданные классным руководителям талоны, но не использованные для предоставления бесплатного питания, возвращаются организатору питания.

4.23. Заявка на количество питающихся предоставляется ответственным за организацию питания накануне до 15 часов и уточняется в день питания не позднее 1-го урока.

4.24. Классные руководители:

- сопровождают обучающихся в столовую;
- несут ответственность за отпуск питания обучающимся согласно утвержденным спискам и талонам;
- ведут табель питания обучающихся и сдают его оформленным и подписанным директором лицея в бухгалтерию не позднее 30 (31) числа текущего месяца.

4.25. Организация питания обучающихся на льготной основе осуществляется организатором питания.

4.26. Организатор питания:

- оформляет бланки талонов в соответствии с установленной формой;
- ведет ежемесячный учет выдачи талонов классным руководителям и учет возврата неиспользованных талонов;
- осуществляет контроль над посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных льготных завтраков и обедов;
- ведет ежедневный учет обучающихся, получающих льготное питание по классам;
- ежедневно совместно с заведующим производством проводит сверку использования талонов на льготное питание и составляет акт установленной формы.
- не позднее 5 дней по окончании месяца готовит утверждаемый директором лицея отчет о фактически отпущенном питании по талонам и производит его сверку с ОАО «КСП Красносельского района».

4.27. Организатор питания обязан обеспечивать сохранность документов, касающихся предоставления льготного питания или денежной компенсации в течение

ние 5 лет после окончания обучающимся лица или его перевода в другое образовательное учреждение.

4.28. Контроль над организацией льготного питания и выплатой денежной компенсации осуществляется директором лица и Советом по питанию.

Директор лица несет персональную ответственность за организацию льготного питания и выплату денежной компенсации.