

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации питания**

**государственного бюджетного общеобразовательного**

**учреждения средней общеобразовательной школы № 641**

**с углубленным изучением английского языка**

**Невского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

2019-2020 учебный год

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в ОУ устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями), а также устанавливает размеры и порядок предоставления частичной компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся.

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

1.3. Положение разработано в соответствии с действующими нормативными документами в области питания обучающихся:

* Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Закона Санкт-Петербурга от 08.10.2008 № 569-95 «О социальном питании в Санкт-Петербурге»;
* Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 23.07.2009 № 873 «О мерах по реализации Закона Санкт-Петербурга «О социальном питании в Санкт-Петербурге»; - Постановления 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»;
* Распоряжение Комитета по образованию от 03.04.2015 №1479-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 №247»; - Устава Образовательного учреждения.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.

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

1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5. настоящего Положения.

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

1. **ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.**

* + 1. Основными целями и задачами при организации питания учащихся в ОУ являются:

• 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.

1. **ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ.**

* 1. Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы.
  2. Для организации питания учащихся используются специальные помещения (пищеблок, столовая, буфет), 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. В пищеблоке постоянно должны находиться:

• заявки на питание;

• журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;

• журнал бракеража готовой кулинарной продукции;

• журнал учета температурного режима холодильного оборудования;

• ведомость контроля рациона питания;

• копии примерного меню;

• ежедневные меню на приготовляемые блюда;

• приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества и др.); •книга отзывов и предложений.

3.4. 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 бесплатной основе.

3.5. 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.

3.6. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного двухнедельного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд, а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.7. Примерное меню утверждается директором школы

3.8. Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется штатными сотрудниками ОАО «КСП Волна» (по договору с администрацией ОУ), имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.9. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в школе осуществляют предприятия (организации), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения.

3.10. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать СанПиН.

3.11. Плановый контроль организации питания, контроль качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

3.12. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата учащихся горячим питанием.

3.13. Приказом директора школы из числа работников назначается лицо, ответственное за организацию питания на текущий учебный год.

1. **ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ В ШКОЛЕ.**
   1. Категории детей, которым предоставляется льготное питание:

* Дети из многодетных семей
* Дети из малообеспеченных семей
* Дети опекаемые
* Дети-инвалиды
* Тубинфицированные

4.2. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором школы, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий 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 не менее 10 и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания учащихся утверждается приказом директора школы ежегодно.

4.5. 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.

4.6. Должностные обязанности ответственного по питанию в ОУ:

* Составляет график питания обучающихся 1-11 классов.
* Организует проведение классными руководителями не реже 1 раза в полугодие целевого инструктажа по правилам безопасности и правилам поведения при нахождении учащихся в столовой, при приеме пищи, пользовании буфетом.
* Осуществляет контроль за своевременной подачей заявок от классов на количество питающихся.
* Принимает и рассматривает поступившие от обучающихся, учителей, родителей обучающихся предложения и замечания на организацию питания в школе.
* Организует оформление стендов по вопросам питания.
* Ведет необходимую документацию: готовит акты по проверке питания.
* Докладывает директору школы обо всех происшествиях, случившихся с учащимися в столовой.

1. **КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ.**

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

5.2. Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных и материальных средств осуществляет СПБ ГУ ЦБ администрации Невского района СПб.

5.3. Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляет Совет по питанию школы.