



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
Государственное бюджетное общеобразовательное  
учреждение лицей № 101 Выборгского района  
Санкт-Петербурга  
(ГБОУ Лицей № 101 Выборгского района)

**ПРИНЯТО**

Педагогическим Советом

Протокол от «27» августа 2020 года № 1



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

И.С. Шевченко

Приказ от «31» августа 2020 года № 130

## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «Об организации питания обучающихся» (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации»; Закона Санкт-Петербурга от 22.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» (с изменениями на 18 июня 2020 года) (редакция, действующая с 1 сентября 2020 года), законов, постановлений и распоряжений Комитета по образованию и администрации Санкт-Петербурга, касающихся социального питания и социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных образовательных организациях; на основании Устава ГБОУ Лицей № 101 Выборгского района (далее – лицей).

1.2. Данное Положение устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания детей, регулирует отношения между администрацией лицея и родителями (законными представителями).

1.3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения права обучающихся на организацию полноценного горячего питания в образовательной организации, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательной деятельности.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся лица, родителей (законных представителей) обучающихся, а также на работников ГБОУ Лицей № 101 Выборгского района.

1.5. Положение регламентирует контроль организации питания администрацией, лица, ответственного за организацию питания, а также Бракеражной комиссии лицея, устанавливает права и обязанности родителей, определяет документацию по питанию.

## **2. Основные цели и задачи организации питания в лицее**

2.1. Обеспечение школьников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.

2.2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд.

2.3. Предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.

2.4. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания.

2.5. Социальная поддержка детей из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации.

2.6. Модернизация пищеблока лицея в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий.

2.7. Использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

## **3. Общие принципы организации питания в лицее**

3.1. Организация питания обучающихся лицея является отдельным обязательным направлением деятельности организации.

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

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

3.4. Для школьников, обучающихся по программе начального общего образования, предусматривается организация горячего питания (завтрак), с компенсацией за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга 100 процентов его стоимости, для льготных категорий (питающихся с компенсацией за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга 100 процентов его стоимости) школьников предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед).

3.5. Для обучающихся лица предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед) на платной основе, а также реализация (свободная продажа) готовых блюд и буфетной продукции. Длительность промежутков между отдельными приемами пищи не может превышать 3,5 - 4 часов.

3.6. Питание в лицее организовано на основе примерного циклического двухнедельного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся государственных общеобразовательных организаций, а также примерного ассортиментного перечня буфетной продукции.

3.7. Буфетная продукция должна быть представлена широким ассортиментом салатов, выпечных изделий, молока, молочной и кисломолочной продукции, соков, напитков, в том числе повышенной пищевой и биологической ценности, фруктов и т.п.

3.8. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

3.9. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании школьников, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

3.10. 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.

3.11. Руководство организацией питания обучающихся на платной и льготной основах в лицее осуществляет Совет по питанию.

3.12. Организацию питания в лицее, осуществляет ответственный, назначенный приказом директора лицея из числа педагогических работников.

3.13. Ответственность за организацию питания в лицее несет директор.

#### 4. Порядок организации питания

4.1. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель, которое согласовывается директором лицея.

4.2. При разработке примерного меню учитывается: продолжительность пребывания обучающихся в образовательной организации, возрастная категория, состояние здоровья обучающихся, возможности вариативных форм организации питания.

4.3. Фактическое меню, утверждается директором лицея в ежедневном режиме, подписывается заведующим производством (шеф-поваром), медицинским работником, содержит информацию о количественном выходе блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда), энергетической и пищевой ценности, стоимости блюд.

4.4. Столовая лицея осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней – с понедельника по субботу включительно в режиме работы лицея.

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

4.6. В лицее установлен следующий режим предоставления питания обучающихся:

<b>Завтрак, Буфет</b>		
после 1-го урока	09:45-10:00	2 <sup>1</sup> , 2 <sup>2</sup> , 2 <sup>3</sup> , 3 <sup>1</sup> , 3 <sup>2</sup> , 3 <sup>3</sup>
1-е классы	10:35-10:45	1 <sup>1</sup> , 1 <sup>2</sup> , 1 <sup>3</sup>
после 2-го урока	10:45-11:05	4 <sup>1</sup> , 4 <sup>2</sup> , 4 <sup>3</sup>
после 3-го урока	11:50-12:10	5-11 классы
<b>Обед, Буфет</b>		
13:00 - 14:00		ГПД
14:00 – 16:00		5-11 классы

4.7. Лицо, ответственное за организацию питания:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- формирует списки обучающихся для предоставления питания;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися горячих завтраков по классам;

- уточняет количество и персонифицированный список детей из льготных категорий;
- представляет на рассмотрение директору лицея и в администрацию Выборгского района списки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению питания.

#### 4.8. Классные руководители лицея:

- ежедневно представляют лицу, ответственному за организацию питания заявку на количество обучающихся на следующий учебный день;
- 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 представляют лицу, ответственному за организацию питания, данные о фактическом количестве приемов пищи по каждому обучающемуся;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- 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 обучающихся;
- вносят на обсуждение Педагогического совета лицея.

4.9. Дежурный администратор обеспечивает дежурство педагогов в помещении столовой, соблюдение режима посещения столовой, обеспечивая общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

## **5. Порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе**

5.1. Предоставление питания с компенсацией стоимости за счет средств бюджета Санкт-Петербурга

5.1.1. Питание в лицее, включающее завтрак, с компенсацией за счет средств бюджета Санкт-Петербурга 100 процентов его стоимости в течение учебного дня предоставляется обучающимся 1-4 классов.

5.1.2. Питание в лицее, включающее завтрак и обед для обучающихся 1-4 классов, завтрак и обед или комплексный обед (по выбору родителей (законных представителей) для остальных обучающихся, с компенсацией за счет средств бюджета Санкт-Петербурга 100 процентов его стоимости в течение учебного дня предоставляется обучающимся:

- инвалидам;
- из числа малообеспеченных семей\*;
- из числа многодетных семей\*;
- детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей\*;
- состоящим на учете в противотуберкулезном диспансере\*;
- страдающим хроническими заболеваниями, перечень которых устанавливается Правительством Санкт-Петербурга\*;
- находящимся в трудной жизненной ситуации.

5.2. Предоставление компенсационной выплаты за питание

5.2.1. Компенсационная выплата на питание в размере 100 процентов стоимости питания в лицее, включающее завтрак для обучающихся 1-4 классов, предоставляется обучающимся 1-4 классов, которые обучаются на дому.

5.2.2. Компенсационная выплата на питание в размере 100 процентов стоимости питания в государственных образовательных учреждениях, включающее завтрак и обед для обучающихся 1-4 классов, завтрак и обед или комплексный обед для остальных обучающихся, предоставляется детям, которые обучаются на дому:

- инвалидам;
- из числа малообеспеченных семей\*;
- из числа многодетных семей\*;
- детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей\*;
- состоящим на учете в противотуберкулезном диспансере\*;
- страдающим хроническими заболеваниями, перечень которых устанавливается Правительством Санкт-Петербурга\*;

*\*Дополнительная мера социальной поддержки по обеспечению питанием предоставляется обучающимся, являющимися гражданами Российской*

*Федерации, имеющими место жительства или место пребывания в Санкт-Петербурге.*

5.3. В исключительных случаях, если обучающийся находится в трудной жизненной ситуации, предоставление льготного питания, включающего завтрак и (или) обед, с компенсацией за счёт средств бюджета 100 процентов его стоимости возможно по ходатайству Совета по питанию, в компетенцию которого входит рассмотрение данного вопроса, сроком на 3 месяца.

5.3.1. Комиссия проводит проверку и выносит заключение о возможности предоставления льготного питания школьнику, находящемуся в трудной жизненной ситуации.

5.3.2. На основании заключения Комиссии администрация лицея, подаёт ходатайство в Администрацию Выборгского района. Ходатайство и заключение Комиссии оформляются в соответствии с нормативными документами.

5.4. Предоставление льготного питания осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся, имеющих право на льготное питание.

5.4.1. Заявление о предоставлении питания на льготной основе подается ежегодно до 31 мая на имя директора лицея по установленной форме.

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

5.4.3. 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.

5.5. Обучающимся льготных категорий, вновь поступившим в лицей 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.

5.6. Лицей формирует на основании заявлений список обучающихся льготных категорий по форме, утверждаемой Комитетом по образованию, и

направляет данный список в исполнительный орган. Исполнительный орган направляет список обучающихся льготных категорий для сверки в Горцентр.

5.7. На основании сведений, полученных лицем формируется окончательный список обучающихся льготных категорий и принимается решение о назначении льготного питания путём издания соответствующего правового акта.

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

5.9. Выписка из приказа выдается родителям (законным представителям) обучающегося или контролирующим органам по первому требованию.

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

5.11. Льготное питание предоставляется обучающимся в дни посещения лицея, в том числе во время проведения мероприятий за пределами лицея.

5.12. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на льготной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, отпуск завтраков и обедов, оплачиваемых из бюджетных средств, осуществляется по талонам единого образца.

5.13. Организация питания школьников на льготной основе осуществляется лицом, ответственным за организацию питания.

5.14. Ответственный за организацию питания:

- обеспечивает ведение учета талонов, их нумерацию и регистрацию в Реестре учета талонов;
- осуществляет контроль посещения столовой;
- ведет ежедневный учет обучающихся, получающих льготное питание по классам;
- не позднее 3 дней по окончании месяца готовит отчет о фактически отпущенном питании по талонам и производит его сверку.

## **6. Обеспечение контроля организации питания**

6.1. Директор лицея осуществляет общий контроль организации питания, в том числе:



- организацию льготного питания и выплату денежной компенсации;
- устранение предписаний по организации питания;
- условия хранения продуктов;

6.2. Контроль посещения столовой осуществляет ответственный за организацией питания в лицее.

6.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе осуществляет контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала, наличия оборудования, инвентаря и кухонной посуды.

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

6.5. Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет Бракеражная комиссия. Также, комиссия проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи и выполнения иных требований, предъявляемых надзорными органами и службами. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

6.6. Бракеражная комиссия организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию директору лицея.

6.7. Бракеражная комиссия вносит администрации лицея предложения по улучшению обслуживания обучающихся, оказывает содействие в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

6.8. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора лицея в составе:

- медицинский работник;
- заведующий производством;
- лицо, ответственное за организацию питания;

6.9. Бракеражная комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

**7. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся**

### 7.1. 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 лично, через родительские комитеты и иные органы государственно-общественного управления;
- 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 обучающихся;
- оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения питания обучающихся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### 7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации лица, все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно не позднее, чем за один день сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

## **8. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания**

### 8.1. Лицей с целью совершенствования организации питания:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- оформляет и обновляет информационные стенды, посвящённые вопросам формирования культуры питания;

- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвящённые вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;
- обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством питания;

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность лица по вопросам питания, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора лица.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение об организации питания обучающихся в лицее принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

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