



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 544
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА
МОСКОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

УЧТЕНО

мнение Совета родителей
протокол от 16.10.2019 № 2

ПРИНЯТО

решением общего собрания
работников ГБОУ школы № 544
с углубленным изучением
английского языка
Московского района
Санкт-Петербурга
протокол от 15.10.2019 № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом Директора
ГБОУ школы № 544 с углубленным
изучением английского языка
Московского района Санкт-Петербурга
от 16.10.2019 № 111/1



А.А.Бушмакина

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации питания обучающихся
в структурном подразделении «Отделение дошкольного образования детей»
ГБОУ школа №544 с углубленным изучением английского языка
Московского района Санкт-Петербурга на 2019-2020 учебный год**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об организации питания обучающихся разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании», постановления Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 г № 196 (с изменениями и дополнениями) « Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении» и в целях упорядочения организации питания обучающихся в соответствии с правилами и нормами санитарно-эпидемиологических требований в данной сфере, Законов Санкт-Петербурга, устава школы.
2. Основными задачами при организации питания обучающихся структурном подразделении отделения дошкольного образования детей, 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.
3. Настоящее Положение определяет:
 - общие принципы организации питания обучающихся;
 - порядок организации питания в структурном подразделении отделения дошкольного образования детей;
4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается общим собранием сотрудников и утверждается приказом директора школы.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

- 1. При организации питания структурное подразделение отделение дошкольного образования детей руководствуется СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (с изменениями от 04.04.2014) утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 15.05 2013 г. № 26.
2. В дошкольных образовательных организациях в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:
- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
 - предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
 - разработан и утвержден порядок питания учащихся: режим дня, время получения и принятия пищи.
3. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.
4. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей и субсидий городского бюджета.
5. Для обучающихся школы предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед), работа буфета.
6. Для обучающихся, находящихся в группах, предусматривается четырёхразовое питание (завтрак, второй завтрак, обед и горячий полдник).
7. К обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в школе допускаются предприятия различных организационно-правовых форм - победители открытого аукциона в соответствии с протоколом котировочной комиссии, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных коллективов.
- 8. Питание в структурном подразделении отделение дошкольного образования детей организуется на основе меню на день для детей 3-7 лет в дошкольных образовательных учреждениях Санкт-Петербурга. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.
9. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (с изменениями от 04.04.2014).
- 10. Организацию питания в структурном подразделении отделение дошкольного образования детей осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.
 - 11. Ответственность за организацию питания в структурном подразделении отделение дошкольного образования детей несет руководитель учреждения.

• 3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ОТДЕЛЕНИЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ

1. Ежедневно в фойе структурного подразделения вывешивается утверждённое директором школы и ГУП КСП «Юность» меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

- 2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы школы и структурного подразделения отделения дошкольного образования детей.
3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме дня для приёма пищи предусматривается четыре промежутка по 20 – 30 минут. Отпуск питания в столовой осуществляется по группам.
 4. За поддержание порядка в групповой комнате отвечает помощник воспитателя и организовано дежурство детей.
 5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.
 6. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет совет по питанию, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, медицинская сестра, руководитель структурного подразделения отделения дошкольного образования, заведующий производством, представитель родительской общественности.
 7. Воспитатели организуют разъяснительную и просветительскую работу с детьми и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей.
 8. Воспитатели контролируют принятие пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором школы, контролируют мытьё рук обучающимися перед приёмом пищи и их поведение во время еды.
 9. Директор школы приказом назначает ответственного за организацию питания учащихся из числа учителей или других педагогических работников школы.
 - 10. Ответственный за организацию питания в структурном подразделении отделения дошкольного образования детей, назначенный приказом директора:
 - готовит пакет документов по структурному подразделению для организации бесплатного питания обучающихся;
 - своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в комитет по образованию; посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые комитетом по образованию;
 - своевременно предоставляет необходимую отчётность в бухгалтерию школы;
 - лично контролирует количество фактически присутствующих в структурном подразделении отделение дошкольного образования детей;
 - проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания обучающихся;
 - регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи,
 - своевременно с медицинским работником школы осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
 - имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у воспитателей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ БЕСПЛАТНОГО ПИТАНИЯ

1. Право на предоставление бесплатного питания в дни и часы работы образовательного учреждения имеют учащиеся льготной категории.
К льготным категориям получающим бесплатное питание в размере 100% относятся:

- учащиеся, проживающий в семье, среднедушевой доход в которой ниже величины прожиточного минимума в Санкт-Петербурге, рассчитанного за предшествующий обращению квартал;
- учащиеся, проживающие в многодетной семье;
- учащиеся относящиеся к детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей;
- учащиеся являющиеся инвалидами.
- учащиеся находящиеся в трудной жизненной ситуации

К льготным категориям получающим бесплатное питание в размере 70% относятся:

- учащиеся состоящих на учете в противотуберкулезном диспансере;
- учащиеся страдающие хроническим заболеванием, перечень которых устанавливается Правительством Санкт-Петербурга;
- 2.Обучающиеся льготной категории, указанных в пункте 1 настоящего Положения, исходя из возрастных норм потребления и продолжительности нахождения ребёнка в структурном подразделении отделение дошкольного образования детей, получают бесплатное питание согласно стоимости питания учащегося в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города, утверждённой постановлением Правительства Санкт-Петербурга №655 от 04.06.2009

3. Для получения бесплатного питания родители (законные представители) учащегося из семьи льготной категории сдают полный пакет документов:

- заявление о предоставлении питания обучающемуся на имя директора;
- копию документов подтверждающих льготу учащегося

4. Ответственность за определение льготной категории, нуждающейся в бесплатном питании, несёт школа.

5. Ответственность за достоверность данных о доходах семьи, представляемых документов несут родители, подающие заявление с просьбой предоставить их ребёнку бесплатное питание.

6. Администрация города обеспечивает первоочередное финансирование расходов на питание учащихся в соответствии с договором на оказание услуг общественного питания, заключённым с Санкт-Петербургским государственным унитарным предприятием "Комбинат социального питания "Юность", осуществляющим поставку продуктов и питания в школе.

7. 8. Ответственность за организацию и качество питания, за соблюдение размера стоимости питания учащихся школы, утверждённого администрацией города, несёт совместно и администрация школы, и организация, оказывающая поставку продуктов.

5. КОНТРОЛЬ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ПИТАНИЯ.

1. Контроль за осуществлением питания выполняется:

- контрольно-ревизионными службами департамента образования;
- ответственным лицом школы, на которого возложены данные обязанности;
- советом по питанию школы;
- директором школы;
- членами родительского комитета школы.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ

В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- 1) Положение об организации питания обучающихся.
- 2) Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- 3) Положение о совете по питанию.
- 4) Приказ директора о создании комиссии по производственному контролю за организацией питания
- 5) Положение о брокерской комиссии

- 6) График питания обучающихся.
- 7) Пакет документов для предоставления ежемесячной компенсации части родительской платы.
- 8) Табель по учету питающихся.
- 9) Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

5 листов. Директор _____