****

**1.6.** Положение об организации питания принимается на неопределенный срок.
Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения Педагогическим Советом Образовательного учреждения и утверждаются директором Образовательного учреждения.

После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

**2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ**

**2.1.** Организация питания школьников является отдельным обязательным направлением деятельности Образовательного учреждения.

**2.2.** Администрация Образовательного учреждения осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации питания школьников на платной или льготной основе.

**2.3.** Администрация Образовательного учреждения 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.

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

**2.5.** Для школьников, обучающихся по программе начального общего образования, предусматривается организация горячего питания (завтрак), с компенсацией за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга 70 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). Для обучающихся Образовательного учреждения предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед) на платной основе, а также реализация (свободная продажа) готовых блюд и буфетной продукции.

**2.6.** Обучающиеся, находящиеся в группах продленного дня, обеспечиваются двухразовым горячим питанием (завтрак и обед) на бесплатной или платной основе согласно СанПиН 2.4.5. 2409-08.

**2.7.** К обслуживанию горячим питанием школьников, поставке продовольственных товаров и сырья для организации питания в Образовательном учреждении допускаются исключительно предприятия и организации, имеющие соответствующую материально- техническую базу, квалифицированные кадры и опыт работы в обслуживании организованных коллективов.

**2.8.**  Питание в Образовательном учреждении организовано на основе примерного цикличного двухнедельного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся государственных общеобразовательных учреждений, а также примерного ассортиментного перечня буфетной продукции, разработанного фирмой-организатором питания, 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.

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

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

**2.10.** 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 Образовательном учреждении, осуществляется органами Роспотребнадзора и Образовательным учреждением.

**2.11.** Руководство организацией питания обучающихся на платной и льготной основах в Образовательном учреждении осуществляет Комиссия по питанию, действующая на основании Положения.

**2.12.** Организацию питания в Образовательном учреждении осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора из числа педагогических работников Образовательного учреждения на текущий учебный год.

**2.13**. Ответственность за организацию питания в Образовательном учреждении несет директор.

**3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ**

**3.1.** В Образовательном учреждении для всех школьников за наличный расчет осуществляется продажа абонементов на скомплектованные рационы горячих завтраков и обедов.

**3.2.** Ежедневные меню рационов питания утверждаются директором Образовательного учреждения.

**3.3.** Столовая в Образовательном учреждении осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней – с понедельника по пятницу включительно в режиме работы Образовательного учреждения.

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

**3.4.** В Образовательном учреждении установлен следующий режим предоставления питания школьников:

- завтрак на 1 перемене -1-е, 2-е классы;

- завтрак на 2 перемене –3-е, 4-е  классы;

- завтрак на 3 перемене – 5-е, 6-е классы;

- завтрак на 4 перемене – 6-е, 7-е, 8-е, 9-е, 10-е, 11-е классы;

- обед – с 12.40 – 15.00.

Работа буфета и кафе организуется в течение всего учебного дня.

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

**3.6**. Ответственный за организацию питания, совместно с классными руководителями проводит работу по распространению абонементов на горячее питание среди учащихся всех классов.

**3.7**. Ответственный дежурный по Образовательному учреждению обеспечивает дежурство учителей и обучающихся в помещении столовой. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

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

Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора Образовательного учреждения в составе медицинского работника, заведующего производством, ответственного за организацию питания.

**3.9.** 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 ПИТАНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОГО НА ЛЬГОТНОЙ ОСНОВЕ**

**4.1.** На льготной основе питание в Образовательном учреждении предоставляется:

**4.1.1.** 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 Санкт-Петербурга 100 процентов его стоимости предоставляется в течение учебного дня следующим категориям школьников:

-школьникам, проживающим в семьях, среднедушевой доход которых за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума в Санкт-Петербурге;

-школьникам, проживающим в многодетных семьях;

-школьникам, являющимся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;

-школьникам, являющимся инвалидами.

**4.1.2.** Включающее завтрак и обед для школьников 1-4 классов, завтрак и обед или комплексный обед для школьников 5-11 классов, с компенсацией за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга 70 процентов его стоимости предоставляется в течение учебного дня следующим категориям школьников:

-состоящих на учёте в противотуберкулёзном диспансере;

-страдающих хроническими заболеваниями, перечень которых устанавливается Правительством Санкт-Петербурга (Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 №247)

-обучающихся в специализированных спортивных и кадетских классах.

**4.1.3.** Включающее завтрак, с компенсацией за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга 70 процентов его стоимости предоставляется в течение учебного дня школьникам 1-4 классов, не указанных в пунктах 4.1.1. и 4.1.2. настоящего Положения.

**4.1.4.** В исключительных случаях, если школьник находится в трудной жизненной ситуации, предоставление льготного питания, включающего завтрак и (или) обед, с компенсацией за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга 100 процентов его стоимости возможно по ходатайству Образовательного учреждения, в компетенцию которого входит рассмотрение данного вопроса, сроком на 3 месяца.

 Для рассмотрения вопросов о предоставлении льготного питания учащимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, в Образовательном учреждении создаётся комиссия, назначенная приказом директора (далее – Комиссия). В состав Комиссии включаются представители Образовательного учреждения и исполнительного органа.

Комиссия проводит проверку и выносит заключение о возможности предоставления льготного питания школьнику, находящемуся в трудной жизненной ситуации, которое представляет Образовательному учреждению.

На основании заключения Комиссии орган самоуправления Образовательного учреждения подаёт ходатайство в исполнительный орган.

Ходатайство и заключение Комиссии оформляются по форме, утверждаемой Комитетом по образованию.

**4.2.** Предоставление льготного питания осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) школьников, имеющих право на льготное питание (по форме согласно распоряжению Комитета по образованию от 03.04.2015 N 1479-р.).

**4.2.1.** Заявление о предоставлении питания на льготной основе подается ежегодно до 31 мая на имя директора Образовательного учреждения по установленной форме.

**4.2.2.** Льготное питание школьникам, относящимся к категориям, указанным в пунктах 4.1.2. настоящего Положения, предоставляется при условии включения в заявление письменного согласия родителей (законных представителей) школьников указанных категорий оплачивать льготное питание в размере 30 процентов его стоимости.

**4.2.3.** Родители (законные представители) школьников, указанных в пунктах 4.1.2. и 4.1.3. настоящего Положения, осуществляют оплату льготного питания в размере 30 процентов его стоимости путём внесения платы на лицевой счёт Образовательного учреждения.

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

**4.2.5.** Учащимся 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.

**4.2.6.** Учащимся льготных категорий, вновь поступившим в Образовательное учреждение 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 Санкт-Петербургском государственном учреждении «Городской информационно-расчётный центр» (далее – Горцентр).

**4.3**. Образовательное учреждение формирует на основании заявлений список учащихся льготных категорий по форме, утверждаемой Комитетом по образованию, и направляет данный список в исполнительный орган.

Исполнительный орган направляет список учащихся льготных категорий для сверки в Горцентр.

На основании сведений, полученных из Образовательного учреждения и Горцентра, исполнительный орган формирует окончательный список учащихся льготных категорий и принимает решение о назначении льготного питания путём издания соответствующего правового акта.

**4.4.** Компенсационная выплата на питание в размере 100 или 70 процентов стоимости питания в государственных образовательных учреждениях, включающее завтрак и обед для обучающихся 1-4 классов, завтрак и обед или комплексный обед для обучающихся 5-11 классов, предоставляется школьникам, имеющим право на получение питания на льготной основе в соответствии с пунктами 4.1.1. и 4.1.2. настоящего Положения, которые обучаются на дому в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 26 июня 2013 года N 461-83 "Об образовании в Санкт-Петербурге" по заявлениям родителей (законных представителей) школьников.

**4.4.1.** Выплата денежной компенсации родителям (законным представителям) обучающихся осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) по форме согласно распоряжению Комитета по образованию от 03.04.2015 N 1479-р. «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 N 247».

Заявление о выплате денежной компенсации подается ежегодно до 31 мая на имя директора Образовательного учреждения.

Выплата денежной компенсации школьникам, вновь поступающим в Образовательное учреждение 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.

**4.4.2.** На основании заявления на выплату денежной компенсации и при наличии решения о назначении льготного питания издаётся приказ руководителя Образовательного учреждения о выплате денежной компенсации.

На основании приказа руководителя Образовательного учреждения денежная компенсация перечисляется на счёт заявителя, указанный в заявлении на выплату денежной компенсации.

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

**4.6.** Текст приказа хранится в документации Комиссии по питанию. Выписка из приказа выдается родителям (законным представителям) обучающегося или контролирующим органам по первому требованию.

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

**4.8.** Льготное питание предоставляется школьникам в дни посещения Образовательного учреждения, в том числе во время проведения мероприятий за пределами Образовательного учреждения согласно Образовательной программе.

**4.9.** 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 по форме согласно распоряжению Комитета по образованию от 03.04.2015 N 1479-р. «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 N 247».

 Главный бухгалтер обеспечивает хранение бланков талонов и один раз в полугодие выдаёт их организатору питания в соответствии с количеством учащихся льготных категорий.

Бланки талонов передаются по акту.

Организатор питания обеспечивает ведение учёта выдачи бланков талонов классным руководителям.

Талоны подсчитываются в конце каждого рабочего дня и упаковываются.

Талоны хранятся в течение 5 лет и после окончания срока хранения уничтожаются по акту, утвержденному директором Образовательного учреждения.

Учет выдачи бланков талонов оформляется по форме согласно распоряжению Комитета по образованию от 03.04.2015 N 1479-р. «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 N 247».

**4.10.** Заявка на количество питающихся предоставляется ответственным за организацию питания накануне до 15 часов и уточняется в день питания.

**4.11.** Классные руководители сопровождают школьников в столовую и несут ответственность за отпуск питания согласно утвержденным спискам и талонам.

**4.12.** Организация питания школьников на льготной основе осуществляется ответственным за организацию питания.

**4.13.** Ответственный за организацию питания:

- обеспечивает ведение учета талонов, их нумерацию и регистрацию в Реестре учета талонов по форме согласно распоряжению Комитета по образованию от 03.04.2015 N 1479-р. «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 N 247»;

- выдает зарегистрированные, подписанные талоны с печатью Образовательного Учреждения классному руководителю;

- осуществляет контроль за посещением столовой;

- ведет ежедневный учет учащихся, получающих льготное питание по классам;

- не позднее 3 дней по окончании месяца готовит утверждаемый директором Образовательного учреждения отчет о фактически отпущенном питании по талонам и производит его сверку с фирмой-организатором питания.

**4.14.** Контроль над организацией льготного питания и выплатой денежной компенсации осуществляется директором Образовательного учреждения и Комиссией по питанию.