



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЛИЦЕЙ № 40  
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**ПРИНЯТО**

Общим собранием  
работников Образовательного учреждения  
Протокол от «31» августа 2023г. № 3

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор ГБОУ Лицей №40  
Приморского района Санкт-Петербурга  
  
Н.Г. Милюкова  
Приказ от «31» августа 2023г. № 340-д



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
ЛИЦЕЙ № 40 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

г. Санкт-Петербург  
2023г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в ГБОУ Лицей № 40 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – "Положение") устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в общеобразовательном учреждении (далее – Лицей), определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между лицеем и родителями (законными представителями).

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания учащихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, формирования у них навыков здорового и культурного питания, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012 №273-ФЗ (ст. 37);
- статьей 82\_1 Закона Санкт-Петербурга от 09.11.2011 N 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 5 марта 2015 г. N 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»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.03.2012 №213н/178 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08» (СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»);
- Основами государственной политики Российской Федерации в области здорового питания населения на период до 2020 года, утверждёнными распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.10.2010 № 1873-р;
- Уставом Лицея.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Лицея по вопросам питания, принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора Лицея.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех участников процесса организации питания.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок.

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

1.8. Настоящее Положение определяет:

- основные задачи при организации питания школьников в Лицее;
- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания;

- контроль организации питания;
- документацию по организации питания.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ.**

2.1. Основными задачами при организации питания учащихся Лицея 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;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

## **3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.**

3.1 Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности образовательного учреждения.

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

3.3 В лицее в соответствии с установленными требованиями СанПиН администрация создаёт следующие условия для организации питания обучающихся:

- предусмотрен обеденный зал для приёма пищи, соответствующий по числу посадочных мест столовой установленным нормам и снабжённый соответствующей мебелью;
- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащённые необходимым технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям, и инвентарём;
- разработан и утверждён порядок питания обучающихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, составление списков детей).

3.6. Для обучающихся Лицея предусматривается организация горячего питания на бесплатной основе, а также реализация (свободная продажа) готовых блюд и буфетной продукции.

3.8 Администрация Лицея совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и законными представителями с целью организации горячего питания обучающихся на платной или бесплатной (за счёт бюджетных средств Санкт – Петербурга) основе.

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

3.10. Услуга по организации горячего питания в Лицее осуществляется на основании договора с организацией, предоставляющей данную услугу, и имеющей соответствующую материально-техническую базу, специализированные транспортные средства и

квалифицированные кадры.

3.12. Директор Лицея является ответственным лицом за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием.

3.13. Приказом директора Лицея из числа административных или педагогических работников образовательного учреждения назначается лицо, ответственное за организацию питания в Лицее на текущий учебный год.

#### **4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ЛИЦЕЕ.**

4.1. Питание обучающихся в Лицее организуется в дни учебных занятий. Режим питания ежегодно утверждается директором Лицея и размещается в доступном для ознакомления месте.

4.2. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором Лицея и размещаются в обеденном зале.

4.3. Питание обучающихся организуется на платной и бесплатной (за счет бюджетных средств) основе.

4.4. Льготное питание или денежная компенсация осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся, имеющих право на льготное питание, и предоставляется на указанный в заявлении период, но не более, чем до конца текущего учебного года.

4.5. Столовая Лицея осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы Лицея, шестидневной и пятидневной учебной недели:

- с понедельника по пятницу – 1- 7 классы;
- с понедельника по субботу – 8- 11 классы.

4.6. Обучающиеся питаются по классам согласно графику, составленному на текущий учебный год.

Контроль за посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных обедов возлагается на ответственного за организацию питания и классных руководителей.

4.7. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 10 и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий, утверждаемым директором Лицея.

4.8. Предоставление льготного питания обучающимся льготных категорий осуществляется по талонам на льготное питание, формируемым классными руководителями посредством ведения в АПК «Глолайм.Школьное питание» электронных таблиц посещаемости и подписанными ответственным за питание.

4.9. Организация обслуживания учащихся начальных классов горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

4.10 Ответственность за организацию питания классного коллектива в Лицее несет **классный руководитель**, который:

- обеспечивает организованное посещение столовой обучающимися 1-4 классов согласно графику;
- содействует работникам столовой в организации питания, контролирует личную гигиену учащихся перед едой;
- контролирует охват обучающихся класса организованным горячим питанием;
- организует систематическую работу с родителями по вопросу необходимости горячего питания школьников;
- ежедневно заполняет электронные табеля посещаемости завтраков и обедов учащихся с учетом фактического присутствия обучающихся на учебных занятиях;
- несет ответственность за отпуск питания согласно списка и табеля учета посещаемости.

#### 4.11. Ответственный за организацию питания в лицее:

- принимает документы от заявителей для предоставления льготного питания;
- информирует родителей (законных представителей) о порядке организации льготного питания и предоставления денежной компенсации;
- ведет базу АИС «Питание» и ежемесячно сдает ее в Отдел образования администрации Приморского района Санкт-Петербурга;
- корректирует базу АИС «Питание» после ее проверки в Санкт-Петербургском казенном учреждении «Городской информационно-расчетный центр» с истребованием (по необходимости) дополнительных документов у родителей (законных представителей);
- направляет откорректированную базу АИС «Питание» в Отдел образования администрации Приморского района Санкт-Петербурга для формирования распоряжения администрации Приморского района Санкт-Петербурга о назначении льготного питания учащимся образовательных учреждений Приморского района Санкт-Петербурга;
- формирует доступ классных руководителей в АПК «Глолайм. Школьное питание»;
- ведет базу льготного питания в АПК «Глолайм. Школьное питание»;
- ведет ежедневный учет льготного питания в АПК «Глолайм. Школьное питание»;
- подготавливает и контролирует исполнение договоров по организации питания;
- производит ежемесячную сверку с обеспечивающей социальное питание организацией суммы за отпущенные для питающихся льготников завтраки и обеды;
- предоставляет в ГКУ ЦБ администрации Приморского района Санкт-Петербурга установленную отчетную документацию по предоставлению льготного питания до 5 числа месяца, следующего за отчетным;
- участвует в профильных проверках контролирующих органов.
- взаимодействует с классными руководителями, родителями, организатором питания по вопросам совершенствования организации питания обучающихся.
- организует работу по формированию навыков и культуры здорового питания, этике приёма пищи, профилактике пищевых отравлений и инфекционных заболеваний (совместно с администрацией школы).
- Проводит разъяснительно-пропагандистскую работу среди учащихся и родителей о преимуществах своевременного питания (совместно с администрацией Лицея).
- обеспечивает наглядную агитацию в обеденном зале.
- организует изучение мнения обучающихся и родителей (законных представителей) об удовлетворённости организацией и качеством питания в Лицее.
- осуществляет контроль:
  - за организацией дежурства учителей в лицейской столовой;
  - за санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала, соблюдением санитарного законодательства работниками пищеблока (совместно с администрацией Лицея, медицинским работником, родительским комитетом);
  - за организацией работы классных руководителей с обучающимися класса и родителями по вопросу горячего питания в лицее;
  - за посещением столовой обучающимися;
  - за ассортиментом поступающих продуктов питания, меню;
  - учёта отсутствующих обучающихся, получающих бесплатное питание;
  - соблюдения графика отпуска питания обучающимся, предварительного накрытия (сервировки) столов;
  - количества фактически отпущенных завтраков и обедов;
- принимает меры по устранению недостатков в организации питания обучающихся, выявленных в ходе проверок контролирующими и надзорными органами.
- привлекает родительскую общественность к организации и контролю за обеспечением питания обучающихся.

- ежедневно принимает от классных руководителей заявки по количеству питающихся учащихся на учебный день;
- принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно-гигиенического режима.

## **5. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ.**

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

5.2. Контроль целевого использования бюджетных средств, выделяемых на питание в Лицее осуществляется ГКУ ЦБ администрации Приморского района Санкт-Петербурга.

5.3. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы.

5.4. Текущий контроль организации питания школьников в Лицее осуществляют специально созданная комиссия по контролю организации питания.

5.5. Состав комиссии по контролю организации питания в школе утверждается директором Лицея в начале каждого учебного года

## **6. ДОКУМЕНТАЦИЯ**

6.1. В Лицее формируются следующие документы по вопросам организации питания:

- Положение об организации питания обучающихся;
- Положение о бракеражной комиссии;
- Приказ директора о назначении ответственного за организацию питания;
- Приказ о назначении бракеражной комиссии;
- График питания обучающихся;
- Документы по вопросам организации питания и учету питающихся.