



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная
ШКОЛА № 300
Центрального района Санкт-Петербурга,
191002, г. Санкт-Петербург, Большая Московская улица, д.10/1-3
Тел.: (812) 713-2582, факс: (812) 713-2582, e-mail: sch300.cent@obr.gov.spb.ru, сайт: <http://shkola300.spb.ru/>

ПРИНЯТО:
Решением
Общего собрания работников
ГБОУ школы № 300
Центрального района
Санкт-Петербурга
Протокол № 3
«28» декабря 2020 г.

С учетом
мотивированного
мнения
совета родителей
ГБОУ школы № 300
Центрального района
Санкт-Петербурга
Протокол № 3
от «17» декабря 2020

УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы
_____ Ю.Б. Ильина
30.12.2020 г.

Введено в действие с 01.01.2021
приказом № 252 от 30.12.2020 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ
ГБОУ школы № 300 Центрального района
Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2020

1. Общие положения

1.1. Положение о Комиссии по организации питания обучающихся (далее - Комиссия) в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении начальной общеобразовательной школе № 300 Центрального района Санкт-Петербурга, (в дальнейшем - Положение), разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача от 28.09.2020 года № 28 «Об утверждении СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

- 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»;

- Законом Санкт-Петербурга от 08.10.2008 № 569-95 «О социальном питании в Санкт-Петербурге»;

- Законом Санкт-Петербурга от 22.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга». Глава 18. Дополнительные меры социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных образовательных учреждениях; государственных образовательных учреждениях» (далее - Закона Санкт-Петербурга);

- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 № 247 «О мерах реализации главы № 18. Дополнительные меры социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных образовательных учреждениях» Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс»»;

- Законом Санкт-Петербурга от 03.06.2020 «О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»;

- Распоряжением Комитета по образованию от 03.04.2015 № 1479-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт – Петербурга от 05.03.2015 № 247» ;

- Поручением Администрации Центрального района от 16.07.2015 № 10-п/15-о « Об организации питания школьников в государственных общеобразовательных учреждениях, находящихся в ведении администрации Центрального района Санкт-Петербурга;

- Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения начальной общеобразовательной школы № 300 Центрального района Санкт-Петербурга.

1.2. Настоящее Положение определяет:

- структуру Комиссии по организации питания;
- основные задачи работы Комиссии по организации питания;
- порядок и направление работы Комиссии по организации питания;
- порядок работы Комиссии по определению льготных категорий обучающихся;
- права и обязанности членов Комиссии;
- организацию работы по контролю за питанием обучающихся.

1.3. Комиссия по организации питания (далее Комиссия) является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи ГБОУ школе № 300 (далее –Образовательное учреждение) в организации питания и осуществлении административно-общественного контроля за организацией и качеством питания обучающихся и сотрудников в школе.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательными и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и локальными актами ОУ, взаимодействует с органами надзора, государственными органами управления охраны труда.

2. Структура Комиссии по организации питания

2.1. Комиссия включает в себя постоянно действующую группу из числа сотрудников школы и представителя общественности (члена родительского комитета).

Общее количество членов Комиссии - составляет от 5 до 7 человек.

2.2. Председателем Комиссии по организации питания является директор Образовательного учреждения. На первом заседании Комиссии выбирается Секретарь.

2.3. В состав Комиссии входят:

- директор школы;
- медицинская сестра;
- ответственный, курирующий питание обучающихся в школе;
- представитель педагогического коллектива;
- представитель родительского комитета, представляющий интересы обучающихся.

2.4. Состав Комиссии по организации питания утверждается приказом директора Образовательного учреждения на каждый учебный год. В случае увольнения сотрудников или для представителя родительского комитета окончания школы учащимися производится ввод новых членов Комиссии.

3. Основные задачи работы Комиссии по организации питания

3.1. Содействие администрации в вопросах организации питания обучающихся и сотрудников Образовательного учреждения, в проведении

планового и систематического анализа состояния организации питания в школе.

3.2. Определение контингента обучающихся, имеющих право на получение меры социальной поддержки по обеспечению льготным питанием за счет средств бюджета.

3.3. Контроль за исполнением нормативных и правовых актов по организации питания обучающихся и сотрудников ОУ, выполнением условий договора, заключенного с предприятием общественного питания об организации питания обучающихся.

4. Порядок и направления деятельности Комиссии

4.1. Комиссия осуществляет содействие администрации в организации питания обучающихся и сотрудников Образовательного учреждения в соответствии с утвержденным планом ;

4.2. Осуществляет внеплановое изучение вопросов организации питания для установления фактов и сведений о нарушениях, указанных в обращениях, жалобах родителей (законных представителей) или урегулирования конфликтных ситуаций;

4.3. Комиссия организует:

- изучение оптимального и передового опыта в области организации питания в школе и способствует его интеграции в работу;

- привлечение родителей (законных представителей) к организации и контролю за питанием обучающихся;

- просветительскую работу среди обучающихся и их родителей (законных представителей), педагогических работников по вопросам рационального питания;

- проведение опроса обучающихся, родителей(законных представителей) по вопросам качества организации питания и обслуживания, предоставление полученной информации директору ОУ.

4.4. Осуществляет контроль в соответствии с утвержденным планом работы:

- за выполнением положений договора, заключенного с предприятием общественного питания на обслуживание обучающихся образовательного учреждения;

- за организацией приема пищи учащимися, за соблюдением порядка в столовой;

- за соблюдением графика работы столовой;

- за работой пищеблока (материальная база пищеблока, санитарно-эпидемиологический режим, качество и количество пищи, продуктов, маркировка тары, выполнение графика и правил раздачи пищи);

- за соответствием рационов питания и норм раздачи готовой продукции согласно утвержденному меню;

- за санитарным состоянием обеденного зала;

- за качеством продуктов;

- за своевременным и качественным ремонтом технологического и холодильного оборудования;

4.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

4.6. Комиссия предоставляет отчет о проделанной работе:

- не реже 1 раза в полугодие на педагогическом совете Образовательного учреждения;
- на родительских собраниях - по мере необходимости.

5. Порядок работы Комиссии по определению льготных категорий обучающихся

5.1. Комиссия рассматривает заявления и документы, представленные заявителем на подтверждение права получения меры социальной поддержки по обеспечению льготным питанием, в случае, если исполнительным органом (Комитетом по образованию Центрального района Санкт-Петербурга) ранее не принималось решение о предоставлении льготного питания обучающемуся.

5.2. В течение пяти рабочих дней со дня получения копии распоряжения исполнительного органа о предоставлении питания или об отказе в его предоставлении, Комиссия на заседании принимает решение о подтверждении права на обеспечение питанием учащихся льготных категорий или об отказе.

Основанием для подтверждения права получения меры социальной поддержки по обеспечению питанием обучающихся являются предъявленные заявителем документы, определенные нормативно-правовыми актами и поданные не позднее 20 числа текущего месяца.

Ответственность за полноту и достоверность представленных сведений и документов несет заявитель.

5.3. Решение Комиссии по каждому заявлению фиксируется в протоколе заседания и заверяется подписью Председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии.

В протоколе обязательно указывается обоснование (мотив) принятого решения.

5.4. На основании принятого Комиссией решения, в исполнительный орган направляется служебное письмо с прошением о предоставлении питания или об отказе в его получении обучающимся льготных категорий, определенных в соответствии со ст.82 (пункты 1-3) Закона Санкт-Петербурга

5.5. Комиссия информирует заявителя о принятом решении в течение трех рабочих дней после утверждения протокола заседания Комиссии.

5.6. Рассмотрение заявления и принятие решения Комиссией по вопросу определения льготных категорий обучающихся может производиться в отсутствие заявителя. Заявитель и обучающийся могут ознакомиться с протоколом заседания Комиссии.

6. Порядок работы Комиссии по контролю за организацией питания в школе

6.1. Комиссия строит свою работу по контролю организации питания в школе в соответствии с планом работы на учебный год, определяя цели и задачи текущего контроля, его сроки, время на устранение указанных в ходе контроля недостатков.

6.2. Плановая работа Комиссии по контролю за питанием (проведение систематических проверок по качеству и безопасности питания) должна осуществляться не реже одного раза в месяц.

6.3. Результаты контроля, рекомендации по устранению недостатков оформляются в виде справки, подписанной членами Комиссии, и рассматриваются на заседании Комиссии.

6.4. Комиссия может осуществлять свои функции по контролю вне плана работы по инициативе администрации, по жалобе, из-за нарушения нормативно-правовых актов, в области защиты прав ребенка, его здоровья, питания, безопасности со стороны работников пищеблока, педагогических работников, администрации школы.

7. Права и обязанности членов Комиссии

7.1. Члены Комиссии по организации питания школы обязаны присутствовать на заседаниях Комиссии.

7.2. Члены Комиссии школы имеют право:

- провести проверку (как до, так и после принятия решения) документов, представленных заявителем, с целью выявления права обучающегося на получение питания на бесплатной основе.
- выносить на обсуждение конкретные обоснованные предложения по вопросам питания, контролировать выполнение принятых на заседании предложений, поручений;
- давать рекомендации, направленные на улучшение питания в школе;

8. Заключительные положения

8.1. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Образовательного учреждения.

8.2. Данное Положение может быть пересмотрено и изменено в соответствии с изменениями в нормативно-правовой базе.