Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 318
с углублённым изучением итальянского языка
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Решением
Общего собрания работников
ГБОУ средней школы № 318
Фрунзенского района
Санкт-Петербурга
«27» августа 2026 года
протокол № 1
Принято с учётом мнения Совета родителей несовершеннолетних

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ средней школы № 318
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
_____ И.А.Кахиани
Приказ от «27» августа 2026 года
№ 127
Принято с учётом мнения Совета обучающихся

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся
в ГБОУ средняя школа № 318 с углублённым изучением итальянского языка Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2026

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания обучающихся в ГБОУ № 318 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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 22.11.2011 №728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 №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»;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 № 928 "О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий лиц в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонкой области и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения";
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 30.12.2020 № 2595-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 № 247»;
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 ”Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения”, утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28;
- МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций». 2.4. «Гигиена детей и подростков» Методические рекомендации", утвержденными Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18.05.2020 года (далее - МР 2.4.0179-20. 2.4.);
- иными подзаконными нормативно-правовыми актами, регулирующими питание в образовательных организациях;
- Уставом Образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации питания, порядок обеспечения обучающихся льготным питанием, порядок предоставления компенсационных выплат, контроль за организацией питания и другие организационные моменты при питании обучающихся.

1.3. Основными задачами при организации питания обучающихся в Образовательном учреждении являются:

- соответствие энергетической ценности суточных рационов питания энерготратам обучающихся;
- сбалансированность и максимальное разнообразие рациона питания по всем пищевым факторам, включая белки и аминокислоты, пищевые жиры и жирные кислоты, витамины, минеральные соли и микроэлементы, а также минорные компоненты пищи (флавоноиды, нуклеотиды и др.);
- оптимальный режим питания;
- обеспечение в процессе технологической и кулинарной обработки продуктов питания их высоких вкусовых качеств и сохранения исходной пищевой ценности;

- обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания, включая соблюдение всех санитарных требований к состоянию пищеблока, поставляемым продуктам питания, их транспортировке, хранению, приготовлению и раздаче блюд;

- соответствие сырья и продуктов, используемых в питании обучающихся, гигиеническим требованиям к качеству и безопасности продуктов питания.

1.4. Организацию питания в Образовательном учреждении осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора Образовательного учреждения в соответствии с требованиями трудового законодательства РФ.

1.5. Формы используемых при предоставлении питания и указанных в настоящем Положении документов установлены Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 30.12.2020 № 2595-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 № 247».

2. Порядок организации питания

2.1. Питание в Образовательном учреждении предоставляется в соответствии с методикой формирования рационов питания и ассортимента пищевых продуктов, предназначенных для организации питания в образовательных учреждениях, в том числе при отборе, приеме продовольственных товаров и сырья, используемых для приготовления питания, утвержденной Правительством Санкт-Петербурга.

2.2. Компенсационная выплата предоставляется в соответствии с Законом Санкт-Петербурга согласно стоимости питания в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга, утвержденной Правительством Санкт-Петербурга (далее - стоимость питания).

2.3. Питание обучающихся организуется в дни учебных занятий.

2.4. Образовательным учреждением в доступных для родителей и детей местах (в обеденном зале) размещает следующую информацию:

- ежедневное меню основного (организованного) питания на сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции;

- меню дополнительного питания с указанием наименования блюда, массы порции, калорийности порции;

- рекомендации по организации здорового питания детей.

2.5. Для обучающихся предусматривается организация горячего питания на платной и льготной основе, а также реализация (свободная продажа) готовых блюд и буфетной продукции.

2.6. Для обучающихся организуется двухразовое горячее питание (завтрак и обед). Для детей, посещающих группу продленного дня, организуется дополнительно полдник.

2.7. Интервалы между приемами пищи не должны превышать 3,5 - 4-х часов.

2.8. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах по утверждаемому директором Образовательного учреждения графику, в соответствии с режимом учебных занятий.

2.9. За каждым классом в столовой закрепляются определенные обеденные столы.

2.10. Запрещается проведение занятий с обучающимися во второй половине дня в рамках предоставления дополнительных платных образовательных услуг без обязательного получения обучающимися горячего питания за счет средств родителей или на льготной основе.

2.11. С целью соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил поведения обучающихся Образовательным учреждением разрабатываются и принимаются правила посещения столовой, являющимися обязательными для исполнения обучавшимися и работниками Образовательного учреждения. Правила могут включаться в локально-нормативный акт, регламентирующий правила внутреннего распорядка обучающихся и правила внутреннего трудового распорядка.

2.12. Пищеблок и столовая и осуществляет производственную деятельность в режиме работы Образовательного учреждения.

2.13. Организация питания в Образовательном учреждении осуществляться с помощью индустриальных способов производства питания и производства кулинарной продукции непосредственно на пищеблоке Образовательного учреждения в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем на основании государственного контракта.

2.14. Обучающиеся обеспечиваются всеми пищевыми веществами, необходимыми для нормального роста и развития, обеспечения эффективного обучения и адекватного иммунного ответа с учетом физиологических норм потребностей в пищевых веществах и энергии, рекомендуемых среднесуточных рационов питания.

2.15. Обучающиеся обеспечиваются среднесуточными рационами питания в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и МР 2.4.0179-20. 2.4.

2.16. Для обеспечения здоровым питанием всех обучающихся составляется примерное меню на период не менее двух недель (10 - 14 дней), в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню - Приложение 8 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20, а также в соответствии с МР 2.4.0179-20. 2.4. и меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

Примерное меню и ассортиментные перечни буфетной продукции разрабатывается Управлением социального питания Санкт-Петербурга, согласовывается территориальным органом исполнительной власти, уполномоченным осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

Меню разрабатывается на основе утвержденных рационов питания, обеспечивающих удовлетворение потребностей обучающихся разных возрастных групп в основных пищевых веществах и энергетической ценности пищевых веществ с учетом длительности их пребывания в Образовательном учреждении и учебной нагрузки.

При разработке примерного меню учитывают: продолжительность пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении, возрастную категорию и физические нагрузки обучающихся.

Примерное меню должно содержать информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде. Обязательно приводятся ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептур. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептур.

При разработке меню для питания обучающихся предпочтение отдается свежеприготовленным блюдам, не подвергающимся повторной термической обработке, включая разогрев замороженных блюд.

В примерном меню не допускается повторение одних и тех же блюд или кулинарных изделий в один и тот же день или в последующие 2 - 3 дня.

2.17. 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.

2.18. По решению органов исполнительной власти Санкт-Петербурга питание обучающихся может осуществляться путем выдачи продуктовых наборов в порядке, установленном законодательством Санкт-Петербурга.

2.19. Образовательное учреждение обеспечивает дежурство педагогических работников в помещении столовой.

2.20. Не допускается присутствие обучающихся в производственных помещениях столовой. Не разрешается привлекать обучающихся к работам, связанным с приготовлением пищи, чистке овощей, раздаче готовой пищи, резке хлеба, мытью посуды, уборке помещений.

3. Порядок обеспечения обучающихся льготным питанием

3.1. Дополнительные меры социальной поддержки по обеспечению питанием (льготное питание) в Образовательном учреждении предоставляются в соответствии с главой 18 Закона

Санкт-Петербурга от 22.11.2011 № 728-132 "Социальный кодекс Санкт-Петербурга" (далее – Закон Санкт-Петербурга):

3.1.1. Питание, включающее завтрак, с компенсацией за счет средств бюджета Санкт-Петербурга 100 процентов его стоимости в течение учебного дня предоставляется обучающимся 1-4 классов (пункт 1 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга). Указанной категории обучающихся которые обучаются на дому в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 26 июня 2013 года N 461-83 "Об образовании в Санкт-Петербурге", предоставляется компенсационная выплата на питание в размере 100 процентов стоимости питания, включающее завтрак (пункт 4 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга).

3.1.2. Питание, включающее завтрак и обед для обучающихся 1-4 классов, завтрак и(или) 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 (пункт 2 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга) предоставляется:

- обучающимся, являющимся инвалидами;
- обучающимся из числа малообеспеченных семей;
- обучающимся из числа многодетных семей;
- обучающимся, являющимся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;
- обучающимся, состоящим на учете в противотуберкулезном диспансере.

Указанным категориям обучающихся, которые обучаются на дому в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 26 июня 2013 года N 461-83 "Об образовании в Санкт-Петербурге" предоставляется компенсационная выплата на питание в размере 100 процентов стоимости питания, включающее завтрак и обед для обучающихся 1-4 классов, завтрак и(или) обед или комплексный обед для остальных обучающихся (пункт 5 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга).

3.1.3. Питание, включающее завтрак и(или) обед, с компенсацией за счет средств бюджета Санкт-Петербурга 100 процентов его стоимости в течение учебного дня предоставляется обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации (пункт 3 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга).

3.1.4. Питание, включающее завтрак и обед для обучающихся 1-4 классов, завтрак и(или) 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 либо компенсационная выплата на питание (по выбору родителей (законных представителей) в размере 100 процентов стоимости указанного в настоящем пункте питания предоставляется обучающимся, страдающим хроническими заболеваниями, перечень которых устанавливается Правительством Санкт-Петербурга, которые находятся на очной форме обучения (пункт 3-1 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга).

Указанной категории обучающихся, которые обучаются на дому в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 26 июня 2013 года N 461-83 "Об образовании в Санкт-Петербурге" предоставляется компенсационная выплата на питание в размере 100 процентов стоимости питания, включающее завтрак и обед для обучающихся 1-4 классов, завтрак и(или) обед или комплексный обед для остальных обучающихся (пункт 5 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга).

3.1.5. Питание, включающее завтрак и(или) обед или комплексный обед (по выбору родителей (законных представителей)), с компенсацией за счет средств бюджета Санкт-Петербурга 100 процентов его стоимости в течение учебного дня предоставляется обучающимся, один из родителей (законных представителей) которых является (являлся) участником специальной военной операции (на срок, установленный Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 № 928).

Указанной категории обучающихся, которые обучаются на дому в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 26 июня 2013 года N 461-83 "Об образовании в Санкт-Петербурге", предоставляется компенсационная выплата на питание в размере 100 процентов стоимости питания, включающее завтрак и обед для обучающихся 1-4 классов, завтрак и(или) обед или комплексный обед для остальных обучающихся (пункт 5 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга).

3.1.6. Питание, включающее завтрак и(или) обед или комплексный обед (по выбору родителей (законных представителей)), с компенсацией за счет средств бюджета Санкт-Петербурга 100 процентов его стоимости в течение учебного дня предоставляется обучающимся, являющимся пасынками и падчерицами граждан, которые являются (являлись) участниками специальной военной операции (на срок, установленный Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 № 928).

Указанной категории обучающихся, которые обучаются на дому в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 26 июня 2013 года N 461-83 "Об образовании в Санкт-Петербурге", предоставляется компенсационная выплата на питание в размере 100 процентов стоимости питания, включающее завтрак и обед для обучающихся 1-4 классов, завтрак и(или) обед или комплексный обед для остальных обучающихся (пункт 5 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга).

3.2. Организация работы с лицами, имеющими право на дополнительные меры социальной поддержки, возлагается на Ответственного за организацию питания.

3.3. Для предоставления льготного питания родители (законные представители) обучающихся (далее в настоящем разделе – заявители), указанных в пункте 2 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга, не достигших 18 лет, ежегодно до 31 мая подают в Образовательное учреждение заявление о предоставлении питания (далее - заявление № 1) по форме, утверждаемой Комитетом по образованию, в следующем учебном году.

Обучающиеся, указанные в пункте 2 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга, достигшие 18 лет, являющиеся дееспособными, подают заявление № 1 лично или через представителей.

Обучающимся, указанным в пункте 2 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга, зачисляемым в Образовательное учреждение в течение учебного года или приобретающим право на предоставление питания в течение учебного года, питание предоставляется начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления № 1, если заявление № 1 подано до 20 числа текущего месяца.

Обучающимся, указанным в пункте 1 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга, питание предоставляется без подачи заявления № 1.

Обучающимся, указанным в пункте 1 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга, зачисляемым в Образовательное учреждение в течение учебного года, питание предоставляется начиная со дня, следующего за датой зачисления в Образовательное учреждение.

3.4. Одновременно с заявлением № 1 представляются документы:

3.4.1. Документы, подтверждающие рождение обучающегося (в случае отсутствия у обучающегося документов, удостоверяющих личность):

- свидетельство о рождении ребенка;

- свидетельство о рождении ребенка, выданное консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (при рождении ребенка на территории иностранного государства в случаях, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства);

- документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный и удостоверенный штампом "апостиль" компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык (при рождении ребенка на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 05.10.1961 (далее - Конвенция 1);

- документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (при рождении ребенка на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции 1);

- документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в Минске 22.01.1993 (далее - Конвенция 2).

3.4.2. Документ, удостоверяющий личность обучающегося:

- паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности, выданное на период его замены (при достижении гражданином Российской Федерации возраста 14 лет);

- паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, удостоверенный штампом "апостиль" компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык (при получении паспорта иностранным гражданином на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции 1);

- паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, легализованный консульским учреждением Российской Федерации с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык (при получении паспорта иностранным гражданином на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции 1);

- паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (при получении паспорта иностранным гражданином на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции 2);

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, или иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства, удостоверенные штампом "апостиль" компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык (при получении одного из указанных документов лицом без гражданства на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции 1);

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, или иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства, легализованные консульским учреждением Российской Федерации с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык (при получении одного из указанных документов лицом без гражданства на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции 1);

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, или иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства (при получении одного из указанных документов лицом без гражданства на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции 2);

- разрешение на временное проживание (для лиц без гражданства);

- вид на жительство (для лиц без гражданства);

- удостоверение беженца (для лиц, признанных беженцем в соответствии с Федеральным законом "О беженцах").

В случае подачи заявления о предоставлении питания или заявления о предоставлении

компенсационной выплаты на питание (далее - заявление о предоставлении питания) родителем (законным представителем) обучающегося необходимо представить один из указанных в настоящем пункте документов, удостоверяющих личность родителя (законного представителя) обучающегося.

3.4.3. Документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на временное пребывание (проживание) в Российской Федерации (для обучающихся и их родителей (законных представителей), являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства):

- миграционная карта;
- виза;
- разрешение на временное проживание;
- вид на жительство;
- разрешение на работу;
- патент;
- иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в Российской Федерации.

3.4.4. Документ, подтверждающий полномочия законного представителя обучающегося (в случае подачи заявления о предоставлении питания законным представителем обучающегося).

3.4.5. Документы, подтверждающие, что обучающийся является членом малообеспеченной семьи (в отношении обучающихся из малообеспеченных семей):

- документы о доходах семьи за три календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении питания;
- документы, подтверждающие состав семьи.

3.4.6. Согласие на обработку персональных данных членов семьи (в отношении обучающихся из малообеспеченных семей, многодетных семей).

3.4.7. Справка медицинского учреждения о том, что обучающийся состоит на учете в противотуберкулезном диспансере (в отношении обучающихся, состоящих на учете в противотуберкулезном диспансере).

3.4.8. Справка медицинского учреждения о том, что обучающийся страдает хроническим заболеванием, входящим в Перечень хронических заболеваний, при которых предоставляются дополнительные меры социальной поддержки по обеспечению питанием в образовательных учреждениях, в соответствии с приложением № 2 к Постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 № 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» (в отношении обучающихся, страдающих указанными хроническими заболеваниями):

Сахарный диабет.

Хроническая почечная недостаточность.

Хронические заболевания органов пищеварения:

- болезнь Крона;
- белково-энергетическая недостаточность;
- гастроеюнальная язва;
- другие неинфекционные гастроэнтериты и колиты (хронический энтероколит, хронический илеоколит, язвенный проктит);
- железодефицитная анемия;
- печеночная недостаточность;
- синдром раздраженного кишечника;
- фиброз печени;
- цирроз печени; холецистит;
- хронический гепатит; целиакия;
- язвенный колит;
- язва двенадцатиперстной кишки;

- язва желудка;
- язва пищевода;
- эзофагит.

Фенилкетонурия.

3.4.9. Документом, подтверждающим, что обучающийся является членом многодетной семьи (в отношении обучающихся из многодетных семей), является удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи в Российской Федерации, либо двухмерный штриховой код (QR-код), содержащийся в электронном удостоверении многодетной семьи, который будет отображаться при наличии подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (при наличии реализованной технической возможности).

3.4.10. Документ, подтверждающий, что обучающийся принадлежит к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (в отношении обучающихся, являющихся детьми-сиротами или детьми, оставшимися без попечения родителей):

- решение суда о лишении (ограничении) родителей родительских прав;
- решение суда о признании родителей безвестно отсутствующими (умершими);
- решение суда о признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными);
- решение суда о признании ребенка оставшимся без попечения родителей;
- решение суда об уклонении родителей от воспитания и содержания ребенка без уважительных причин;
- решение суда об исключении матери из актовой записи о рождении;
- свидетельство о смерти матери (отца) ребенка;
- свидетельство о рождении, не содержащее сведений о матери и(или) отце ребенка, справка о рождении, подтверждающая, что сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка;
- письменное согласие матери и(или) отца ребенка на усыновление (удочерение);
- приговор суда о назначении наказания матери (отцу) ребенка в виде лишения свободы;
- постановление судьи об избрании меры пресечения матери (отцу) ребенка в виде заключения под стражу;
- постановление суда о принудительном лечении матери и(или) отца ребенка в медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях.

3.4.11. Справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

3.4.12. Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета обучающегося в системе обязательного пенсионного страхования (в случае если заявитель самостоятельно представил страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования).

3.5. Документы представляются родителем (законным представителем) обучающегося, обучающимся, подавшим заявление № 1 в случае, если исполнительным органом ранее не принималось решение о предоставлении питания обучающемуся. Заявитель вправе представить документы по собственной инициативе.

3.6. Заявитель вправе самостоятельно представить страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования для последующего размещения указанных сведений в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" (далее - Единая цифровая платформа). Документы, прилагаемые к заявлению № 1, после копирования возвращаются заявителю.

Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления питания.

Заявитель обязан извещать Образовательное учреждение об изменении указанных сведений, а также об обстоятельствах, влекущих утрату права на предоставление питания, в течение 14 рабочих дней со дня наступления указанных изменений или обстоятельств.

3.7. Образовательное учреждение:

3.7.1. Осуществляет прием заявлений № 1 и документов.

3.7.2. Не позднее 20 числа текущего месяца формирует на основании заявлений № 1 и

документов список обучающихся на предоставление питания (далее в настоящем разделе - список обучающихся) по форме, утверждаемой Комитетом по образованию, и направляет список обучающихся в администрацию Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее - исполнительный орган).

В списке обучающихся указываются сведения о документах, поданных заявителем.

Список обучающихся, которым питание предоставляется без подачи заявления № 1, формируется Образовательным учреждением на основании приказа директора о зачислении обучающихся.

3.7.3. В течение пяти рабочих дней со дня получения копии распоряжения исполнительного органа о предоставлении питания или решения об отказе в его предоставлении информирует заявителя о принятом решении. Решение об отказе в предоставлении питания направляется Образовательным учреждением заявителю с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

3.7.4. Ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, направляет на бумажном носителе в исполнительный орган сведения о фактическом предоставлении питания по форме, утверждаемой Комитетом по образованию.

3.7.5. В течение пяти рабочих дней со дня получения копии распоряжения администрации района о предоставлении питания или решения об отказе в его предоставлении информирует заявителя о принятом решении. Решение об отказе в предоставлении питания направляется Образовательным учреждением заявителю с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

3.7.6. Ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, направляет на бумажном носителе в исполнительный орган сведения о фактическом предоставлении питания по форме, утверждаемой Комитетом по образованию.

3.7. Порядок прекращения предоставления мер социальной поддержки.

3.7.1. Предоставление мер социальной поддержки по обеспечению питанием прекращается в случаях:

- утраты обучающимся права на предоставление питания - с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства;

- установления недостоверности представленных заявителем сведений или несвоевременности извещения об изменении указанных сведений - с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

3.7.2. Образовательное учреждение направляет в исполнительный орган сведения, послужившие основанием для прекращения предоставления мер социальной поддержки, не позднее 20 числа месяца, в котором стали известны указанные обстоятельства.

3.7.3. Исполнительный орган принимает решение о прекращении предоставления питания в течение десяти рабочих дней со дня получения сведений из Образовательного учреждения.

3.7.4. Образовательное учреждение в течение пяти рабочих дней со дня получения копии распоряжения исполнительного органа о прекращении предоставления питания информирует заявителя о принятом решении путем направления ему копии указанного распоряжения.

3.7.5. Решение о прекращении предоставления питания обучающимся из числа многодетных семей не принимается в период со дня завершения старшим ребенком из трех младших, достигшим возраста 18 лет, обучения по очной форме обучения в Образовательном учреждении до дня продолжения его обучения по образовательным программам среднего профессионального и(или) высшего образования по очной форме обучения в том же календарном году.

3.8. Талоны на питание.

3.8.1. Предоставление льготного питания осуществляется Образовательным учреждением по талонам на предоставление питания (далее - талон), оформляемыми Образовательным учреждением в электронном виде (формируемыми в государственной информационной системе Санкт-Петербурга "Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга" (далее - КАИС КРО)).

3.8.2. Классный руководитель обеспечивает формирование талонов в личном кабинете в подсистеме КАИС КРО и их нумерацию по установленной форме. Электронные талоны формируются и заполняются по факту предоставления питания и подписываются простой электронной подписью.

3.8.3. Ответственный за организацию питания собирает сформированные классным руководителем электронные талоны в личном кабинете в подсистеме КАИС КРО, осуществляет сверку с организатором питания и подписывает простой электронной подписью.

3.8.4. Номер электронных талонов определяется подсистемой КАИС КРО в соответствии с требованиями ведения нумерации Бланков строгой отчетности.

3.8.5. При предоставлении дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием реестр использованных талонов формируется автоматически в подсистеме КАИС КРО. Талоны хранятся в подсистеме КАИС КРО в разделе "Распределенный региональный центр обработки данных" Санкт-Петербурга.

3.8.6. При предоставлении дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием предприятием общественного питания талоны в электронном виде ежедневно передаются через подсистему КАИС КРО уполномоченному представителю организации питания.

3.8.7. Директор Образовательного учреждения обеспечивает общий контроль за порядком ведения и учета талонов.

3.8.8. При ведении талонов в электронной форме формирования талонов на бумажных носителях не требуется.

3.9. Особенности предоставления питания обучающимся, один из родителей (законных представителей) которых является (являлся) участником специальной военной операции, и обучающимся, являющимся пасынками и падчерицами граждан, которые являются (являлись) участниками специальной военной операции.

3.9.1. Для предоставления питания родители (законные представители) обучающихся, не достигших 18 лет, ежегодно до 31 мая подают в образовательное учреждение заявление о предоставлении питания (далее в настоящем разделе - заявление) по форме, утверждаемой Комитетом по образованию, в следующем учебном году. Обучающиеся, достигшие 18 лет, являющиеся дееспособными, подают заявление лично или через представителей.

3.9.2. Обучающимся, зачисляемым в Образовательное учреждение в течение учебного года или приобретающим право на предоставление питания в течение учебного года, питание предоставляется, начиная со дня подачи заявления.

3.9.3. Одновременно с заявлением представляются следующие документы (далее - документы):

- документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности, выданное на период его замены, либо документ, удостоверяющий личность лица, не имеющего гражданства Российской Федерации);
- свидетельство о браке заявителя с лицом, которое является (являлось) участником специальной военной операции (для обучающихся, являющихся пасынками и падчерицами граждан, которые являются (являлись) участниками специальной военной операции);
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя обучающегося (в случае подачи заявления о предоставлении питания законным представителем обучающегося);
- свидетельство о рождении обучающегося;
- паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности обучающегося, выданное на период его замены (при достижении гражданином Российской Федерации возраста 14 лет);
- документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий, что один из родителей (законных представителей) является (являлся) участником специальной военной операции.

3.9.4. Документы, прилагаемые к заявлению, после копирования возвращаются заявителю.

3.9.5. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления питания.

3.9.6. Образовательное учреждение:

1) Осуществляет прием заявлений и документов.

2) Формирует на основании заявлений и документов список обучающихся на предоставление питания (далее в настоящем разделе - список обучающихся) по форме, утверждаемой Комитетом по образованию, и направляет список обучающихся в Администрацию Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

3) В списке обучающихся указываются сведения о документах, поданных заявителем.

4) В течение пяти рабочих дней со дня получения копии распоряжения Администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга о предоставлении питания или решения об отказе в его предоставлении информирует заявителя о принятом решении. Решение об отказе в предоставлении питания направляется образовательным учреждением заявителю с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

5) Ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, направляет на бумажном носителе в Администрацию Фрунзенского района Санкт-Петербурга сведения о фактическом предоставлении питания по форме, утверждаемой Комитетом по образованию.

6) Осуществляет предоставление питания по талонам на предоставление питания (далее - талон), оформленным образовательными учреждениями в электронном виде (формируемым в государственной информационной системе Санкт-Петербурга "Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга" или на бумажном носителе. Форма талона на бумажном носителе и порядок формирования и ведения учета талонов в образовательных учреждениях устанавливается Комитетом по образованию.

4. Порядок представления компенсационных выплат на питание

4.1. Организация работы с лицами, имеющими право на компенсационные выплаты на питание, возлагается на работника Образовательного учреждения, на которого возложены функции ответственного за организацию питания.

4.2. Для предоставления компенсационной выплаты на питание родители (законные представители) обучающихся, указанных в пунктах 3-1, 4 и 5 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга, не достигших 18 лет, ежегодно до 31 мая подают заявление о предоставлении компенсационной выплаты на питание (далее - заявление № 2) по форме, утверждаемой Комитетом по образованию, в следующем учебном году.

4.3. Обучающиеся, указанные в пунктах 4 и 5 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга, достигшие 18 лет, являющиеся дееспособными, подают заявление № 2 лично или через представителя.

4.4. Компенсационная выплата на питание обучающимся, вновь поступающим в Образовательное учреждение в течение учебного года или приобретающим право на компенсационную выплату на питание в течение учебного года, предоставляется с 1 числа месяца, следующего за месяцем подачи заявления № 2, в случае подачи заявления № 2 до 20 числа текущего месяца.

4.5. Компенсационная выплата на питание обучающимся, указанным в пункте 3-1 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга, предоставляется по выбору родителей (законных представителей) при нахождении обучающегося на очной форме обучения за учебные дни, в течение которых обучающийся присутствовал в Образовательном учреждении.

4.6. Одновременно с заявлением № 2 представляются документы. Документы представляются родителем (законным представителем) обучающегося, обучающимся, подавшим заявление № 2, в случае если ранее не принималось решение о предоставлении питания или компенсационной выплаты на питание обучающемуся. Заявитель вправе представить документы по собственной инициативе.

4.7. Заявитель вправе самостоятельно представить страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования для последующего размещения указанных сведений в Единой цифровой платформе. Документы, прилагаемые к заявлению, после копирования возвращаются заявителю.

4.8. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления компенсационной выплаты на питание.

4.9. Заявитель обязан извещать Образовательное учреждение об изменении указанных сведений, а также об обстоятельствах, влекущих утрату права на предоставление компенсационной выплаты на питание, в течение 14 рабочих дней со дня наступления указанных изменений или обстоятельств.

4.10. Образовательное учреждение:

4.10.1. Осуществляет прием заявлений № 2 и документов.

4.10.2. Не позднее 20 числа текущего месяца формирует на основании заявлений № 2 и документов список обучающихся на предоставление компенсационной выплаты на питание (далее в настоящем разделе - список обучающихся) по форме, утверждаемой Комитетом по образованию, и направляет список обучающихся в исполнительный орган. В списке обучающихся указываются сведения о документах, поданных заявителем.

4.10.3. В течение десяти рабочих дней со дня получения копии распоряжения администрации района о предоставлении компенсационной выплаты на питание или решения об отказе в ее предоставлении информирует заявителя о принятом решении. Решение об отказе в предоставлении компенсационной выплаты на питание направляется Образовательным учреждением заявителю с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

4.10.4. Ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, направляет на бумажном носителе в администрацию района сведения о фактическом предоставлении компенсационной выплаты на питание по форме, утверждаемой Комитетом по образованию.

4.10.5. В течение пяти рабочих дней со дня получения копии распоряжения администрации района о предоставлении компенсационной выплаты на питание Образовательное учреждение издает приказ о перечислении компенсационной выплаты на питание.

4.10.6. В случае если в текущем учебном году обучающимся, указанным в пунктах 4 и 5 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга, Образовательным учреждением предоставлялось питание, решение о перечислении компенсационной выплаты на питание принимается Образовательным учреждением на основании заявления № 2 и решения о предоставлении питания, принятого администрацией района в отношении указанных обучающихся в текущем учебном году, в течение пяти рабочих дней со дня подачи заявления № 2. Указанное решение оформляется приказом директора Образовательного учреждения.

4.10.7. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о перечислении компенсационной выплаты на питание Образовательное учреждение информирует заявителя о принятом решении и направляет копию приказа о перечислении компенсационной выплаты на питание в администрацию района.

4.10.8. На основании приказа директора Образовательного учреждения компенсационная выплата на питание ежемесячно перечисляется централизованной бухгалтерией на счет заявителя, указанный в заявлении № 2.

4.11. Прекращение компенсационных выплат на питание.

4.11.1. Предоставление компенсационной выплаты на питание прекращается в случаях:

- утраты обучающимся права на получение компенсационной выплаты на питание - с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства;

- установления недостоверности представленных заявителем сведений или несвоевременности извещения об изменении указанных сведений - с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

4.11.2. Образовательное учреждение направляет в администрацию района сведения об утрате права на компенсационные выплаты на питание не позднее 20 числа месяца, в котором стали известны указанные обстоятельства.

4.11.3. Администрация района принимает решение о прекращении предоставления компенсационной выплаты на питание в течение десяти рабочих дней со дня получения указанных сведений из Образовательного учреждения.

4.11.4. Решение о прекращении предоставления компенсационной выплаты на питание оформляется распоряжением администрации района с указанием причин прекращения предоставления компенсационной выплаты на питание, копия которого направляется в

Образовательное учреждение в течение трех рабочих дней со дня издания указанного распоряжения.

4.11.5. Образовательное учреждение в течение пяти рабочих дней со дня получения копии распоряжения о прекращении предоставления компенсационной выплаты на питание информирует заявителя о принятом решении путем направления ему копии указанного распоряжения.

4.11.6. На основании копии распоряжения директор Образовательного учреждения издает приказ о прекращении перечисления компенсационной выплаты на питание.

4.11.7. Решение о прекращении предоставления компенсационной выплаты обучающимся из числа многодетных семей не принимается в период со дня завершения старшим ребенком из трех младших, достигшим возраста 18 лет, обучения по очной форме обучения в Образовательном учреждении до дня продолжения его обучения по образовательным программам среднего профессионального и(или) высшего образования по очной форме обучения в том же календарном году.

4.12. Особенности предоставления компенсационных выплат на питание обучающимся, один из родителей (законных представителей) которых является (являлся) участником специальной военной операции, и обучающимся, являющимся пасынками и падчерицами граждан, которые являются (являлись) участниками специальной военной операции

4.12.1. Для предоставления компенсационной выплаты на питание родители (законные представители) обучающихся, не достигших 18 лет, ежегодно до 31 мая подают заявление о предоставлении компенсационной выплаты на питание (далее в настоящем разделе - заявление) по форме, утверждаемой Комитетом по образованию, в следующем учебном году. Обучающиеся, достигшие 18 лет, являющиеся дееспособными, подают заявление лично или через представителя.

4.12.2. Компенсационная выплата на питание обучающимся, зачисляемым в Образовательное учреждение в течение учебного года или приобретающим право на предоставление компенсационной выплаты на питание в течение учебного года, предоставляется, начиная со дня подачи заявления.

4.12.3. Компенсационная выплата на питание обучающимся при нахождении обучающегося на очной форме обучения предоставляется за учебные дни, в течение которых обучающийся присутствовал в образовательном учреждении.

4.12.4. Одновременно с заявлением представляются следующие документы, необходимые для предоставления компенсационной выплаты на питание (далее в настоящем разделе - документы):

- документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности, выданное на период его замены, либо документ, удостоверяющий личность лица, не имеющего гражданства Российской Федерации);
- свидетельство о браке заявителя с лицом, которое является (являлось) участником специальной военной операции (для обучающихся, являющихся пасынками и падчерицами граждан, которые являются (являлись) участниками специальной военной операции) ;
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя обучающегося (в случае подачи заявления законным представителем обучающегося);
- свидетельство о рождении обучающегося;
- паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности обучающегося, выданное на период его замены (при достижении гражданином Российской Федерации возраста 14 лет);
- документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий, что один из родителей (законных представителей) является (являлся) участником специальной военной операции.

4.12.5. Документы, прилагаемые к заявлению, после копирования возвращаются заявителю.

4.12.6. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления компенсационной выплаты на питания.

4.12.7. Образовательное учреждение:

1) Осуществляет прием заявлений и документов.

2) Формирует на основании заявлений и документов список обучающихся на предоставление компенсационной выплаты на питание (далее в настоящем разделе - список обучающихся) по форме, утверждаемой Комитетом по образованию, и направляет список обучающихся в Администрацию Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

3) В списке обучающихся указываются сведения о документах, поданных заявителем.

4) В течение десяти рабочих дней со дня получения копии распоряжения Администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга о предоставлении компенсационной выплаты на питание или решения об отказе в ее предоставлении информирует заявителя о принятом решении. Решение об отказе в предоставлении компенсационной выплаты на питание направляется образовательным учреждением заявителю с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

5) Ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, направляет на бумажном носителе в Администрацию Фрунзенского района Санкт-Петербурга сведения о фактическом предоставлении компенсационной выплаты на питание по форме, утверждаемой Комитетом по образованию.

6) В течение пяти рабочих дней со дня получения копии распоряжения исполнительного органа о предоставлении компенсационной выплаты на питание издает приказ о перечислении компенсационной выплаты на питание.

7) В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о перечислении компенсационной выплаты на питание информирует заявителя о принятом решении.

8) На основании приказа руководителя Образовательного учреждения централизованная бухгалтерия ежемесячно перечисляет компенсационную выплату на питание на счет заявителя, указанный в заявлении.

5. Порядок предоставления питания обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации

5.1. Предоставление питания обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, указанным в пункте 3 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга, осуществляется в следующих случаях:

- обучающийся является жертвой вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;
- обучающийся является членом семьи беженцев или вынужденных переселенцев;
- обучающийся оказался в экстремальных условиях;
- обучающийся является жертвой насилия;
- обучающийся оказался в обстоятельствах, которые объективно нарушают жизнедеятельность обучающегося и которые не могут быть им преодолены самостоятельно или с помощью семьи.

5.2. В целях принятия решения о предоставлении питания обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, Образовательным учреждением на основании приказа директора создается комиссии по рассмотрению вопросов о предоставлении питания обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации (далее - Комиссии 1). Положение о Комиссии 1 и порядок работы Комиссии 1 утверждаются Комитетом по образованию.

В состав Комиссии 1 могут включаться представители Образовательного учреждения, представители органа опеки и попечительства, родители (законные представители) обучающихся, представители профессионального союза и других общественных объединений граждан.

5.3. Для предоставления питания родители (законные представители) обучающихся, указанных в пункте 3 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга, не достигших 18 лет, подают в образовательное учреждение Санкт-Петербурга заявление № 1.

5.4. Обучающиеся, указанные в пункте 3 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга, достигшие 18 лет, являющиеся дееспособными, подают заявление № 1 лично или через представителя. К заявлению № 1 прилагаются документы, подтверждающие наличие трудной жизненной ситуации, перечень которых устанавливается Комитетом по образованию (далее в настоящем разделе - документы).

Родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся вправе самостоятельно представить страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования для последующего размещения указанных сведений в Единой цифровой платформе. Документы, прилагаемые к заявлению, после копирования возвращаются родителю (законному представителю) обучающегося, обучающемуся, подавшему заявление № 1 в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта (далее в настоящем разделе - заявители).

5.5. В течение трех рабочих дней со дня приема заявлений № 1 и документов Образовательное учреждение передает заявления № 1 и документы в Комиссию 1.

Комиссия 1 в течение пяти рабочих дней со дня получения заявлений № 1 и документов рассматривает заявления № 1 и документы, выносит заключение о нахождении (ненахождении) обучающегося в трудной жизненной ситуации (далее - заключение Комиссии 1).

5.6. На основании заключения Комиссии 1 Образовательное учреждение направляет в исполнительный орган заключение Комиссии 1, заявления № 1 и документы не позднее 20 числа текущего месяца. Заключение Комиссии 1 оформляется по форме, утверждаемой Комитетом по образованию.

5.7. Решение о предоставлении питания или об отказе в его предоставлении принимается исполнительным органом в течение десяти рабочих дней со дня получения заключения Комиссии 1, заявлений № 1 и документов от Образовательного учреждения.

Исполнительный орган принимает заключение Комиссии 1 и заявления N 1 при отсутствии документов в случае, если соответствующие сведения имеются в автоматизированной информационной системе "Электронный социальный регистр населения Санкт-Петербурга" (АИС ЭСРН) и государственной информационной систем Санкт-Петербурга "Городской реестр социальной защиты" (ГРСЗ).

Решение о предоставлении питания оформляется распоряжением исполнительного органа с указанием срока предоставления питания.

Решение об отказе в предоставлении питания принимается в случаях:

- представления заявителем неполных и(или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления питания;

- отсутствия у обучающегося права на предоставление питания.

В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения исполнительный орган направляет копию распоряжения о предоставлении питания в Образовательное учреждение для внесения сведений об обучающихся, в отношении которых принято решение о предоставлении питания, копию решения об отказе в предоставлении питания в Образовательное учреждение Санкт-Петербурга, АИС ЭСРН и ГРСЗ для последующего размещения указанных сведений в Единой цифровой платформе.

5.8. Образовательное учреждение в течение пяти рабочих дней со дня получения копии распоряжения исполнительного органа о предоставлении питания или решения об отказе в его предоставлении информирует заявителя о принятом решении. Решение об отказе в предоставлении питания направляется Образовательным учреждением с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

5.9. Образовательное учреждение обеспечивает формирование электронных талонов в КАИС КРО или выдачу талонов на бумажном носителе обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, в отношении которых принято решение о предоставлении питания.

5.10. Заявители несут ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений, являющихся основанием для предоставления питания.

6. Особенности организации отдельных видов питания

6.1. Для обучающихся, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, организовывается лечебное и диетическое питание в соответствии предоставленными родителями (законными представителями) назначениями лечащего врача. Индивидуальное меню разрабатывается специалистом-диетологом юридического лица (предприятия общественного питания), осуществляющего организацию питания на основании государственного контракта, с

учетом заболевания обучающегося (по назначению лечащего врача). Выдача детям рационов питания должна осуществляться в соответствии с утвержденными индивидуальными меню, под контролем ответственных лиц, назначенных в образовательном учреждении.

6.2. Для обучающихся, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, допускается употребление готовых домашних блюд, предоставленных родителями (законными представителями) обучающихся, в обеденном зале столовой.

6.3. Для организации дополнительного питания обучающихся допускается реализация пищевой продукции через аппараты для автоматической выдачи пищевой продукции в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

6.4. Организация питьевого режима допускается посредством установки стационарных питьевых фонтанчиков, устройств для выдачи воды, выдачи упакованной питьевой воды или с использованием кипяченой воды в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Контроль за организацией питания в Образовательном учреждении осуществляют:

- Бракеражная комиссия, осуществляющая непосредственный контроль за качеством поставляемой продовольственной продукции и приготовленной пищи;
- Совет по питанию, создаваемый в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам организации питания, повышения качества питания обучающихся;
- Комиссии по рассмотрению вопросов о предоставлении питания обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации в части предоставления льготного питания в соответствии с пунктом 3 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга;
- Работник Образовательного учреждения, на которого возложены функции ответственного за организацию питания;
- Иные работники Образовательного учреждения, на которых в соответствии с трудовым договором, должностными инструкциями возложены обязанности по контролю за организацией питания.

7.2. Бракеражная комиссия и Совет по питанию осуществляют свою деятельность в соответствии с локальными нормативными актами (положениями), принимаемыми в порядке, установленном Уставом Образовательного учреждения.

7.3. Должностное лицо, на которое возложены функции ответственного за организацию питания:

- обеспечивает реализацию в полном объеме положений главы 18 постановления Закона Санкт-Петербурга от 22.11.2011 № 728-132 "Социальный кодекс Санкт-Петербурга";
- обеспечивает систематизацию нормативно-правовой документации, регулирующей деятельность Образовательного учреждения в части организации питания;
- ведет информационные стенды для родителей об организации питания (нормативные документы, льготные категории граждан, меню, стоимость питания и т.д.);
- организует работу Образовательного учреждения по предоставлению питания обучающимся в соответствии с нормативно-правовыми документами;
- организует проведение контрольных мероприятий по вопросу соблюдения законодательства при организации питания обучающихся;
- включает в планы воспитательной работы Образовательного учреждения мероприятия по пропаганде здорового питания.

Должностные функции и обязанности ответственного за организацию питания закрепляются в трудовом договоре либо дополнительном соглашении к нему.

7.4. 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 так же специалисты Управления социального питания, являющегося исполнительным органом государственной власти Санкт-Петербурга,

созданным для проведения государственной политики Санкт-Петербурга в сфере социального питания, а также координации деятельность иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга в этой сфере.

7.5. Ежедневно назначенный ответственный работник пищеблока от каждой партии приготовленной пищевой продукции на пищеблоке отбирает суточные пробы в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

7.6. Юридическое лицо (предприятие общественного питания), осуществляющее организацию питания на основании государственного контракта, проводит производственный контроль.

7.7. Контроль за выполнением санитарных правил при организации питания осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, защиты прав потребителей и потребительского рынка, и его территориальными органами.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом и обязательно для исполнения сторонами образовательных отношений.

8.2. В период проведения противоэпидемиологических мероприятий локальными нормативными актами Образовательного учреждения могут вводиться особые условия организации питания в Образовательном учреждении.

8.3. В случае противоречий отдельных пунктов Положения требованиям федерального или регионального законодательства применяются нормы федерального или регионального законодательства.

8.4. Настоящее Положение вместе с нормативно-правовыми актами Санкт-Петербурга об организации питания в образовательных учреждениях размещается на официальном сайте Образовательного учреждения в сети «Интернет».

1. Общие положения

1.1. Положение о школьной столовой в ГБОУ № 318 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение) разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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 22.11.2011 №728-132 «Социальный кодекс СанктПетербурга»; - Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28;
- МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций». 2.4. «Гигиена детей и подростков» Методические рекомендации", утвержденными Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18.05.2020 года (далее - МР 2.4.0179-20. 2.4.);
- иными подзаконными нормативно-правовыми актами, регулирующими питание в образовательных организациях;
- Уставом Образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет основные организационные принципы питания в Образовательном учреждении.

1.3. Цель функционирования школьной столовой - обеспечение полноценным, качественным и сбалансированным горячим питанием обучающихся и работников Образовательного учреждения. 1.4. Организация и функционирование школьной столовой определяется решением администрации Образовательного учреждения.

2. Пользователи услуг, предоставляемых школьной столовой

2.1. Услугами школьной столовой имеют право пользоваться обучающиеся и работники Образовательного учреждения (далее - Пользователи).

2.2. В целях надлежащего функционирования школьной столовой Пользователи её услуг обязаны соблюдать установленный режим, чистоту помещения, гигиенические требования, правила этикета и сохранять имущество Образовательного учреждения.

3. Организация деятельности школьной столовой

3.1. Услуги, предоставляемые в школьной столовой, оказываются организатором питания на основании и в соответствии с условиями Контракта на оказание услуг по организации питания.

3.2. Школьная столовая предоставляет следующие услуги: - на льготной основе для обучающихся из числа льготных категорий, установленных действующим

законодательством, в виде ежедневного завтрака, завтрака и обеда или комплексного обеда;

- на платной основе для Пользователей в виде рационов питания из меню свободного выбора и из перечня буфетной продукции, полдников.

3.3. Время работы столовой и буфета с 09:00 до 15:15. График посещения столовой и буфета с указанием времени завтраков, обедов, полдников для Пользователей утверждается приказом директора Образовательного учреждения в начале учебного года.

3.4. Ежедневное меню составляется на базе цикличного двухнедельного сбалансированного меню рационов горячего питания для.

3.5. Заявки на питания обучающихся для каждого класса в столовую передаются ежедневно и своевременно классными руководителями посредством системы школьного питания «Глолайм». Классные руководители лично присутствуют в столовой во время питания обучающихся их классов согласно утвержденного графика, контролируют соблюдение обучающимися санитарно-гигиенических норм, уборку посуды по окончании питания.

3.6. Ответственный сотрудник за организацию питания, назначенный приказом директора Образовательного учреждения, ежедневно ведёт учёт обучающихся, получающих горячее питание, а по окончании месяца предоставляет отчёт о фактическом получении горячего питания в ГКУ ЦБ Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

3.7. Директор Образовательного учреждения осуществляет общее руководство столовой.

3.8. Заместитель директора по административно-хозяйственной части осуществляет контроль: - за соблюдением санитарно-эпидемиологического режима; - за своевременным пополнением материально-технической базы школьной столовой; - за осуществлением хозяйственной деятельности.

3.9. Контроль над качеством пищи до её приёма обучающимися ведёт бракеражная комиссия, которая утверждается приказом директора Образовательного учреждения в начале учебного года.

3.10. Контроль организации питания с привлечением родительской общественности проводится не реже одного раза в триместр.

4. Обязанности работников школьной столовой

4.1. К обслуживанию школьной столовой допускаются сотрудники организатора питания, с которым заключен Контракт на оказание услуг по организации питания.

4.2. Сотрудники школьной столовой обязаны: - ежедневно готовить пищу в соответствии с цикличным двухнедельным сбалансированным меню рационов горячего питания с соблюдением рецептур, технологических режимов, санитарно-гигиенических норм, установленных действующим законодательством;

- раздавать пищу обучающимся согласно графика приема пищи; - гарантировать качество и безопасность питания и пищевых продуктов;
- предупреждать и принимать профилактические меры для нераспространения инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропагандировать принципы здорового и качественного питания;
- вести всю необходимую документацию по организации питания;
- содержать в чистоте и надлежащем порядке и своевременно дезинфицировать помещения пищеблока, мебель, оборудование, инвентарь, посуду, столовые приборы в соответствии с графиком и с нормами, установленными действующим законодательством;
- проводить генеральные уборки в соответствии с графиком.