

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 15
Василеостровского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол № 9 от 22.06.2026

СОГЛАСОВАНО

На заседании Совета родителей
«21» апреля 2026

На заседании Совета обучающихся
«21» апреля 2026



УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ А.В. Бухарова

Приказ от 24.08.2026 № 128

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ
(новая редакция)

2026 год

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания (далее – Положение) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 15 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Социальным кодексом Санкт-Петербурга (с изменениями на 24.06.2025);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 года №32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача России от 02 июня 2026 № 19 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- 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» с изменениями от 16.02.2021;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 № 928 (ред. от 27.12.2024) «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, Херсонской области и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения»;
- Распоряжением Комитета по образованию от 18.12.2018 №3600-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 03.04.2015 №1479-р»;
- Уставом Учреждения

и регламентирует содержание и порядок организации питания в Учреждении.

1.2. Положение определяет:

- Общие принципы организации питания обучающихся;
- Порядок организации питания;
- Порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

1.3. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения, принимается педагогическим советом, утверждается директором Учреждения.

1.4. Положение принимается на неопределенный срок.

1.5. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения педагогическим советом, утверждаются директором Учреждения.

2. Общие принципы организации питания

2.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности Учреждения.

- 2.2. Администрация Учреждения осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) с целью организации питания обучающихся на платной или льготной основе.
- 2.3. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся являются:
- Обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
 - Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
 - Предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
 - Пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
 - Социальная поддержка обучающихся из социально незащищенных, малообеспеченных семей и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
 - Модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
 - Использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания обучающихся, в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 2.4. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), утвержденных Управлением социального питания Правительства Санкт-Петербурга, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам, физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль за организацией питания, качеством поступающего сырья и готовой продукции, реализуемой в Учреждении, осуществляется органами Роспотребнадзора.
- 2.5. Питание в школе организовано в соответствии с действующим контрактом с Комбинатом питания на организацию питания обучающихся, на основе примерного цикличного двухнедельного меню рационов горячих блюд для обучающихся государственных общеобразовательных учреждений, а также примерного ассортиментного перечня буфетной продукции, разработанного и утвержденного Управлением Социального питания Правительства Санкт-Петербурга, согласованного в органах Роспотребнадзора.
- 2.6. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором Учреждения.
- 2.7. К обслуживанию и обеспечению горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров и сырья для организации питания в Учреждении допускаются предприятия и организации, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры и опыт работы в обслуживании организованных коллективов.
- 2.8. Столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней в неделю с учетом графика работы Учреждения и графика посещения столовой и буфета-распреда обучающимися.
- 2.9. Питание обучающихся в Учреждении осуществляется только в дни учебных занятий без права получения денежной компенсации за пропущенные дни (за исключением случаев обучения на дому льготных категорий), отказ родителя (законного представителя) от предлагаемого обучающемуся горячего питания оформляется в письменном виде.

- 2.10. Питание организуется для детей и подростков с пребыванием в Учреждении более 3 часов. Длительность промежутков между отдельными приемами пищи не должна превышать 3,5-4 часов.
- 2.11. Для приема горячей пищи предусматривается перемена 20 минут. Работа буфета организуется в течение всего учебного дня.
- 2.12. Для обучающихся по программе начального общего образования предусматривается организация горячего питания (завтрак) с компенсацией за счет средств бюджета Санкт-Петербурга в размере 100% его стоимости. Для льготных категорий предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед) с компенсацией за счет средств бюджета Санкт-Петербурга в размере 100% его стоимости.
- 2.13. Для всех обучающихся за безналичный и наличный расчет осуществляется продажа скомплектованных рационов горячих блюд, а также предусматривается возможность самостоятельного выбора из позиций меню; реализуется буфетная продукция.
- 2.14. Обучающиеся, находящиеся в группах продленного дня, обеспечиваются двухразовым горячим питанием (завтрак и обед) на бесплатной или платной основе.
- 2.15. Организация питания обучающихся посредством реализации сухого пайка без использования горячих блюд, кроме случаев возникновения аварийных ситуаций на пищеблоке (не более 2 недель) или вынужденного отсутствия обучающихся на территории образовательного учреждения (выезды на мероприятия), запрещена.
- 2.16. Руководство организацией питания обучающихся на платной и льготной основе в Учреждении осуществляет Совет по питанию, действующий на основании Положения о Совете по питанию и данного Положения.
- 2.17. Организацию питания в Учреждении осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора Учреждения на текущий учебный год.
- 2.18. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором Учреждения.
- 2.19. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком посещения столовой, утверждаемым директором Учреждения.
- 2.20. Контроль дежурства учителей и обучающихся в столовой осуществляет ответственный за организацию дежурства, назначаемый приказом директора Учреждения на текущий учебный год, согласно графику дежурства.
- 2.21. Дежурные учителя и обучающиеся руководствуются Положением об организации дежурства, содействуют работникам столовой в организации питания.
- 2.22. Ответственность за организацию питания в школе несет директор.

3. Порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе

- 3.1. Питание, включающее завтрак, с компенсацией за счет средств бюджета Санкт-Петербурга 100% его стоимости предоставляется обучающимся 1-4 классов.
- 3.2. Питание, включающее завтрак и обед, с компенсацией за счет средств бюджета Санкт-Петербурга 100% его стоимости предоставляется обучающимся 1-4 классов:
 - являющимся инвалидами;
 - из числа малообеспеченных семей;
 - из числа многодетных семей;
 - являющимся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;
 - состоящим на учете в противотуберкулезном диспансере;

- страдающим хроническими заболеваниями, перечень которых устанавливается Правительством Санкт-Петербурга;
 - один из родителей (законных представителей), которых является (являлся) участником специальной военной операции;
 - являющимся пасынками и падчерицами граждан, которые являются (являлись) участниками специальной военной операции.
- 3.3. Питание, включающее комплексный обед, с компенсацией за счет средств бюджета Санкт-Петербурга 100% его стоимости предоставляется обучающимся 5-11 классов и обучающимся кадетских классов:
- являющимся инвалидами;
 - из числа малообеспеченных семей;
 - из числа многодетных семей;
 - являющимся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;
 - состоящим на учете в противотуберкулезном диспансере;
 - страдающим хроническими заболеваниями, перечень которых устанавливается Правительством Санкт-Петербурга;
 - обучающимся в кадетских классах;
 - один из родителей (законных представителей), которых является (являлся) участником специальной военной операции;
 - являющимся пасынками и падчерицами граждан, которые являются (являлись) участниками специальной военной операции.
- 3.4. Питание, включающее завтрак и обед или комплексный обед, с компенсацией за счет средств бюджета Санкт-Петербурга 100% его стоимости предоставляется обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации.
- 3.4.1. В целях принятия решения о предоставлении питания обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, Учреждением создается комиссия по рассмотрению вопросов о предоставлении питания обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации (далее – Комиссия).
- 3.4.2. Положение о Комиссии, порядок работы Комиссии утверждаются Комитетом по образованию.
- 3.4.3. В состав Комиссии включаются представители Учреждения, органа опеки и попечительства, родители (законные представители) обучающихся в Учреждении, представители исполнительного органа, профессиональных союзов и других общественных объединений граждан.
- 3.4.4. Для предоставления питания родители (законные представители) обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, не достигших 18 лет, подают в Учреждение заявление.
- 3.4.5. Обучающиеся, находящиеся в трудной жизненной ситуации, достигшие 18 лет, являющиеся дееспособными, подают заявление лично или через представителя.
- 3.4.6. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие трудной жизненной ситуации, перечень которых устанавливается Комитетом по образованию (далее – документы). Документы, прилагаемые к заявлению, после копирования возвращаются заявителю.
- 3.4.7. В течение трех рабочих дней со дня приема заявления и документов Учреждение передает их в Комиссию.
- 3.4.8. Комиссия в течение пяти рабочих дней со дня получения заявления и документов рассматривает их и выносит заключение о нахождении обучающегося в трудной жизненной ситуации (далее – заключение Комиссии)

- 3.4.9. На основании заключения Комиссии Учреждение подает ходатайство о предоставлении питания обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации (далее – ходатайство) в исполнительный орган с приложением заключения Комиссии, заявления и документов, не позднее 20 числа текущего месяца. Ходатайство и заключение Комиссии оформляются по форме, утверждаемой Комитетом по образованию.
- 3.4.10. Решение о предоставлении питания или об отказе в его предоставлении принимается исполнительным органом в течение десяти рабочих дней со дня получения ходатайства, заключения комиссии, заявления и документов от Учреждения.
- 3.4.11. Исполнительный орган принимает заявление при отсутствии документов в случае, если соответствующие сведения имеются в СПб ГКУ «Городской информационно-расчетный центр».
- 3.5. Льготное питание предоставляется на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося, имеющего право на льготное питание.
- 3.5.1. Заявление для предоставления льготного питания предоставляется до 20 числа текущего месяца для организации питания в следующем месяце на имя директора Учреждения по установленной форме.
- 3.5.2. Питание предоставляется, начиная со дня подачи заявления, обучающимся следующих льготных категорий:
- обучающиеся 1-4 классов (завтрак);
 - детей и лиц старше 18 лет, один из родителей (законных представителей) которых является (являлся) участником специальной военной операции;
 - детей и лиц старше 18 лет, являющихся пасынками и падчерицами граждан, которые являются (являлись) участниками специальной военной операции.
- 3.5.3. Родитель (законный представитель), подавший заявление для предоставления льготного питания, несет ответственность за своевременность и достоверность предоставляемых сведений, являющихся основанием для назначения льготного питания.
- 3.5.4. Обучающимся льготных категорий, вновь поступивших в Учреждение в течение учебного года, а также в случае изменения основания предоставления льготного питания, льготное питание предоставляется, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления или месяцем, в котором произошли изменения оснований для предоставления льготного питания, при условии, что заявление подано не позднее 20 числа текущего месяца.
- 3.6. Учреждение формирует список обучающихся льготных категорий на основании принятых заявлений по форме, утверждаемой Комитетом по образованию, и направляет данный список в исполнительный орган.
- 3.6.1. Исполнительный орган направляет список обучающихся льготных категорий для сверки в СПб ГКУ «Городской информационно-расчетный центр» (далее – Горцентр).
- 3.6.2. На основании сведений, полученных из Учреждения и Горцентра, исполнительный орган формирует окончательный список обучающихся льготных категорий и принимает решение о назначении льготного питания путем издания соответствующего правового акта.
- 3.6.3. Директор на основании распоряжения главы администрации Василеостровского района издает приказ о назначении льготного питания в Учреждении.
- 3.6.4. В течение пяти рабочих дней со дня получения копии распоряжения исполнительного органа о предоставлении питания или решения об отказе в его предоставлении Учреждение информирует заявителя о принятом решении. Решение об отказе в

предоставлении питания направляется Учреждением заявителю с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

- 3.7. Обучающимся, имеющим право на получение льготного питания, страдающим хроническими заболеваниями, входящими в Перечень хронических заболеваний или обучающимся на дому по медицинским показаниям льготное питание может быть заменено денежной компенсацией на основании заявления родителя (законного представителя) (Приложение № 2 к распоряжению Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 03.04.2023 № 343-р).
- 3.7.1. Заявление о выплате денежной компенсации подается ежегодно до 25 мая на имя директора Учреждения по установленной форме.
- 3.7.2. Выплата денежной компенсации обучающимся, вновь поступившим в Учреждение в течение учебного года, а так же в случае изменения основания предоставления льготного питания и выплаты денежной компенсации начинается с 1 числа месяца, следующего за месяцем подачи заявления на выплату денежной компенсации при условии, что заявление подано не позднее 20 числа текущего месяца.
- 3.7.3. На основании заявления на выплату денежной компенсации и при наличии решения о назначении льготного питания издается приказ директора о выплате денежной компенсации.
- 3.8. Питание на льготной основе или выплата денежной компенсации предоставляется на период, указанный в заявлении, но не более, чем до конца текущего учебного года.
- 3.9. Стоимость питания на льготной основе устанавливается в соответствии с нормами законодательства Санкт-Петербурга.
- 3.10. Для осуществления учета обучающихся, получающих льготное питание, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, отпуск рационов горячих блюд, оплачиваемых из бюджетных средств, осуществляется с помощью Единой карты школьника.
- 3.11. Заявка на количество питающихся предоставляется классным руководителем заблаговременно накануне до 15 часов и уточняется в день питания.
- 3.12. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую и несут ответственность за отпуск питания согласно утвержденным спискам.
- 3.13. Контроль организации льготного питания обучающихся осуществляется ответственным за организацию питания.
- 3.14. Ответственный за организацию питания:
 - Осуществляет контроль посещения столовой;
 - Ведет ежедневный учет обучающихся, получающих льготное питание, по классам;
 - Не позднее 3 дней после окончания месяца готовит отчет о фактически отпущенном количестве порций и производит его сверку с организацией, осуществляющей питание в Учреждении.

4. Контроль и ответственность

- 4.1. Контроль за организацией питания обучающихся осуществляется бракеражной комиссией и Советом по питанию.
- 4.2. Проверка качества пищи осуществляется бракеражной комиссией, которая руководствуется Положением о бракеражной комиссии, ее состав утверждается приказом директора на текущий учебный год.
- 4.3. Бракеражная комиссия организует проверку качества пищи, соблюдение рецептур, технологических режимов, осуществляет контроль санитарно-технического

состояния и санитарного содержания помещений, технологических линий, оборудования, оснащения пищеблока. Бракеражная комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушением санитарных или технологических требований.

- 4.4. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.
- 4.5. Систематический контроль над ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплинами при производстве и реализации продукции, другие контрольные функции в пределах своей компетенции осуществляют специалисты лабораторно-технологического контроля Управления Социального питания Правительства Санкт-Петербурга. Результаты проверки оформляются актом, о чем вносится запись в журнал проверок.
- 4.6. По результатам проверок комиссия составляет акт, директор принимает меры по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.
- 4.7. Проверка организации питания осуществляется Советом по питанию, который руководствуется Положением о Совете по питанию. Состав комиссии утверждается приказом директора Учреждения на текущий учебный год.
- 4.8. Контроль организации питания осуществляется не реже двух раз в месяц.
- 4.9. Директор Учреждения несет персональную ответственность за организацию льготного питания и выплату денежной компенсации обучающимся.

5. Права и обязанности родителей (законных представителей)

- 5.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:
 - Подать заявление на предоставление льготного питания обучающихся в случаях, предусмотренных действующими нормативно-правовыми актами;
 - Вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительский комитет и иные органы общественного самоуправления;
 - Ознакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию столовой и буфета;
 - Принимать участие в деятельности органов общественного самоуправления по вопросам организации питания обучающихся.
- 5.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:
 - Своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
 - Своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у обучающегося аллергических реакциях на продукты питания;
 - Вести разъяснительную работу с обучающимися по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

6. Организация информационно-просветительской работы

- 6.1. Учреждение организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеурочных мероприятий.

- 6.2. Классные руководители предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании.
- 6.3. Учреждение организует систематическую работу с родителями (законными представителями) о роли питания и формировании здоровья человека, привлекает родителей к работе по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях.