КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 692
КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА САНКТ – ПЕТЕРБУРГА
(ГБОУ СОШ № 692 Калининского района Санкт-Петербурга)

П Р И К А З

от 01.09.2022 **№ 104**

Об организации питания учащихся
во время пребывания в образовательной организации

В целях обеспечения исполнения статьи 37 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указа Президента РФ от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей», положений Закона Санкт-Петербурга от 22 .11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга», Постановлением Правительства от 05.03.2015 № 247 «О мерах по реализации главы 18 «Дополнительные меры социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных образовательных учреждениям «Закон Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга», распоряжения Комитета по образованию от 30.12. 2020 № 2595-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 № 247», Закона Санкт-Петербурга от 24.08.2008 «О социальном питании в Санкт-Петербурге», Стандарта оказания услуги по обеспечению горячим питанием обучающихся государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга (утв. Управлением социального питания 30.12.2020 и согласованный вице-губернатором 30.12.2020), распоряжение Правительства СПб от 15.07.2020 № 18-рп «Об утверждении Перечня мероприятий по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга, на 2020-2023 годы», Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 и МР 2.4.0179-20 и целях реализации мероприятий, входящих в систему ХАССП в части, касающейся образовательной организации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. **Назначить заведующую библиотекой Мишину Елену Владиславовну ответственным лицом по учреждению за:**

- организацию школьного питания учащихся;
- за ведение программного модуля «Питание» в АИСУ «Параграф», ООО "Глолайм" и другими электронными базами и программами, имеющими отношение к предоставлению питания учащимся в ГБОУ СОШ № 692;
- за предоставление дополнительной меры социальной поддержки учащимся по обеспечению питанием в государственном образовательном учреждении с компенсацией за счет средств бюджета Санкт-Петербурга (льготное питание) и назначение выплаты компенсации за льготное питание;
- обеспечение талонами на предоставление дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием учащихся;
- ведение и учет талонов на предоставление дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием учащихся, их нумерацию и регистрацию в Реестре учета талонов;
- учет предоставления дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием учащихся;
- своевременное предоставление и своевременное прекращение предоставления дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием учащихся, в том числе и денежной компенсации (с оформлением соответствующей документации);
- своевременное предоставление информации в отдел образования администрации Калининского района Санкт-Петербурга (ОО) и ГКУ «Централизованная бухгалтерия администрации Калининского района Санкт-Петербурга»;
- взаимодействие с ГКУ «Централизованная бухгалтерия администрации Калининского района Санкт-Петербурга»;

- контроль за предоставлением горячего питания учащимся с оформлением соответствующей отчетности.

2. Ответственной Мишиной Е.В.:

- в работе строго руководствоваться нормативными требованиями;
- обеспечить выполнение требований нормативных документов (Правительства Санкт-Петербурга, Комитета по образованию Санкт-Петербурга, Управления социального питания СПб администрации Калининского района Санкт-Петербурга, локальных актов ГБОУ СОШ № 692) по организации питания учащихся, в том числе питания, как меры социальной поддержки; своевременное и качественное оформления документации в ГБОУ СОШ № 692 на предоставление льготного питания и своевременной сдачи отчетности; оформление информационного стенда (в т.ч. своевременное обновление информации о стоимости питания учащихся);
- выполнять обязанности организатора школьного питания в соответствии с функциональными обязанностями, локальными актами ГБОУ СОШ № 692 и действующими нормативными документами по вопросам организации питания учащихся ГОУ – школ СПб;
- осуществлять прием заявлений от родителей (законных представителей) на предоставление питания учащимся, как меры социальной поддержки с обязательной регистрацией;
- составлять и предоставлять установленную текущую отчетность в отдел питания ГКУ «Централизованная бухгалтерия администрации Калининского района Санкт-Петербурга» (в т.ч. списки обучающихся «льготных категорий», сведения о фактическом предоставлении льготного питания), РОО в утвержденные сроки;
- своевременно вносить изменения по предоставлению питания, как меры социальной поддержки;
- обеспечить выполнение Регламента по предоставлению государственной услуги по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием в государственной образовательной организации – Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 692 Калининского района Санкт-Петербурга.

3. Создать Совет по питанию (с выполнением функций комиссии по контролю за организацией и качеством питания учащихся) в составе:

Председатель: Чеповская С.С. (и.о.заместителя директора (по ВР)

Члены комиссии: Турдиева О.А. (учитель технологии, председатель профсоюзного комитета)
Кандеева С.Н. (медицинская сестра)
Мишина Е.В. (зав. библиотекой, ответственный за организацию питания)

представители родительской общественности по осуществлению родительского контроля за организацией питания учащихся:
Беляева Д.И. (6-в класс), Гончарова Т.В. (9-б), Кайзер О.В. (6-в класс),
Чернухина Т.Б. (8-а), Фурманова М.С. (5-а класса)

3.1. Комиссия также проверяет соблюдение работниками пищеблока, учащимися и работниками в помещении обеденного зала требований Роспортребнадзора, СанПиН, санитарных правил и методических рекомендаций в отношении функционирования образовательной организации и предоставления питания в условиях распространения кароновирусных инфекциях.

4. Создать комиссию по проведению входного контроля поступающих продуктов (сырье и продукция) (комиссия заказчика) в составе:

Председатель: Санцевич И.Б. (заместитель директора (по УВР)

Члены комиссии: Звездина И.А. (зам.председателя, и.о. заместителя директора (по УВР)
Карлина В.Н. (заведующий производством)
Кандеева С.Н. (медицинская сестра)
Мишина Е.В. (зав. библиотекой, ответственный за организацию питания)
Турдиева О.А. (учитель технологии)

4.1. Учесть в работе, что при обнаружении несоответствия качества (или комплектности) поступившей продукции требованиям стандартов и другим условиям контракта/договора, представитель заказчика имеет право приостановить дельнейшую приёмку и обязан составить претензионный акт приемки продукции с требованием к поставщику заменить и/или допоставить доброкачественную продукцию, в котором указывается количество осмотренной продукции и характер выявленных при приемке дефектов.

4.2. О всех недостатках и нарушениях, выявленных при приемке продукции, незамедлительно информировать заместителя директора (по АХР) Беликову Н.И. и руководителя.

4.3. Заместителю директора (по АХР) провести инструктаж членов комиссии по правилам осуществления приемки продукции в рамках федерального и регионального законодательства по

закупкам (в. т.ч. требования Стандарта оказания услуги по обеспечению горячим питанием обучающихся государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга по приемке поступающих продуктов (сырья и продукции) (утв. Управлением социального питания 30.12.2020 и согласованный вице-губернатором 30.12.2020).

4.4. Контроль за работой комиссии по проведению входного контроля поступающих продуктов возлагается на заместителя директора (по АХР) Беликову Н.И.

5. Создать комиссию по рассмотрению вопросов предоставления на льготной основе льготного питания в ОУ, школьникам ГБОУ СОШ № 692, находящимся в трудной жизненной ситуации, в составе:

Председатель:	Санцевич И.Б. (заместитель директора (по УВР)
Заместитель председателя:	Чеповская С.С. (и.о. заместителя директора по ВР)
Члены комиссии:	Золотых И.В. (представитель исполнительного органа власти – специалист 1-ой категории отдела образования администрации Калининского района Санкт-Петербурга)
	Фурманова М.С. (представитель родительской общественности)
Секретарь комиссии:	Мишина Е.В. (организатор школьного питания)

5. Ответственность за правильность предоставления дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием учащихся в соответствии с законодательством Санкт-Петербурга, локальных актов администрации Калининского района Санкт-Петербурга, ведение соответствующей отчетности, соблюдение требований к оформлению документации, за обоснованность назначения выплаты (документы, подтверждающие право на получение льготного питания), возложить на организатора школьного питания – Мишину Е.В. (зав.библиотекой).

Директор С.Ф. Бянкина

С приказом ознакомлены.

Беликова Н.И.

Звездина И.А.

Мишина Е.В.

Санцевич И.Б.

Турдиева О.А.

Чеповская С.С.