



**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 28.08.2024

№ 67

**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 учреждениях «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», распоряжения Комитета по образованию от 14.12.2016 № 3631-р об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных образовательных учреждениях, 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: Казакова О.Д. (социальный педагог)

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:

Гелевич Е.В. (1а класс), Акулова Д.В. (3г класс), Мошкина Е.Е. (3г класс),
Коваленко А.С. (7в класс)

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

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

Председатель: Ермакова Ю.Е. (заместитель директора (по АХР))

Члены комиссии: Казакова О.Д. (социальный педагог)
Телегин А.С. (заведующий производством)
Кандеева С.Н. (медицинская сестра)
Мишина Е.В. (зав. библиотекой, ответственный за организацию питания)
Турдиева О.А. (учитель технологии)

4.1. Учить в работе, что при обнаружении несоответствия качества (или комплектности) поступившей продукции требованиям стандартов и другим условиям контракта/договора, представитель заказчика имеет право приостановить дальнейшую 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 принимать меры по информированию поставщика 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).

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: Волкова С.В. (заместитель директора (по УВР)

Заместитель председателя: Казакова О.Д. (социальный педагог)

Члены комиссии: Золотых И.В. (представитель исполнительного органа власти – специалист 1-ой категории отдела образования администрации Калининского района Санкт-Петербурга)
Болтоногова С.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 ознакомлена.

Мишина Е.В.