

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 245
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Ю.В. ПАСТОРОВА
АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИКАЗ

30.08.2024

№ 38/7-ОД

Об организации питания в 2024/2025 учебном году

Во исполнение Закона Санкт-Петербурга от 04.02.2009 № 32-13 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в части предоставления на льготной основе питания в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга», постановления 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие Положение о реализации Закона Санкт-Петербурга «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в части предоставления на льготной основе питания в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга.

2. Назначить:

2.1. Ответственным за организацию питания Витте Елену Петровну, учитель географии.

3. Ответственному за организацию питания, классным руководителям 1-11 классов проинформировать родителей (законных представителей) учащихся о порядке организации питания в 2024/2025 учебном году в срок до 01.09.2024.

4. Создать бракеражную комиссию: Витте Е.П., ответственная по питанию;

Грудинова Н.И., медсестра;

Рябцева Е.В., заведующая столовой

Контроль за заполнение бракеражного журнала в столовой ОУ № 245 возложить на ответственного по питанию Витте Е.П.

5. Создать совет по питанию внутри ОУ № 245:

Председатель комиссии: Матвеева М.Н., директор

Члены комиссии: Витте Е.П., секретарь комиссии;

Власова С.В., член родительского комитета школы;

Иванова И.П., председатель ПК школы;

Безуевская Н.И., зам. директора по АХР;

Гурин О.Н., член родительского комитета школы

6. Ответственному за организацию питания:

6.1. Осуществить прием заявлений (далее – заявление) о предоставлении на льготной основе питания и заявлений на выплату денежной компенсации за предоставляемое на льготной основе питания от родителей (законных представителей) учащихся до 31.08.2024 и далее в течение текущего учебного года по мере необходимости.

6.2. Сформировать на основании заявлений список учащихся всех категорий по форме, утвержденной распоряжением Комитета по образованию от 04.06.2009 № 655 «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 04.06.2009 № 655» (далее – распоряжение КО).

6.3. Осуществлять прием заявлений на выплату денежной компенсации за льготное питание, направлять их в отдел образования.

6.4. Направлять до 15 числа текущего месяца обновленный список школьников всех категорий в отдел образования для внесения в автоматизированную информационную систему «Электронный социальный регистр населения Санкт-Петербурга».

6.5. На основании данных об учащихся, подтвердивших право на предоставление питания на льготной основе, полученных из Санкт-Петербургского государственного учреждения «Городской информационно-расчетный центр», распоряжения администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга о предоставлении права на питание готовить проект приказа о предоставлении питания на 2024/2025 учебный год.

6.6. Ежемесячно на первое число текущего месяца направлять в отдел образования и ГУ «Централизованная бухгалтерия» сведения о предоставлении на льготной основе питания за истекший период по форме, утвержденной распоряжением КО.

6.7. Вести учет выдачи бланков талонов на предоставление питания на льготной основе в соответствии с Порядком выдачи и учета талонов на предоставление на льготной основе питания, утвержденным распоряжением КО.

6.8. Вести ежедневный и ежемесячный учет реализации талонов на предоставление на льготной основе питания по форме, утвержденной распоряжением КО.

6.9. Предоставлять сведения о фактическом предоставлении льготного питания ежеквартально до 15 марта, 15 июня, 15 сентября, 15 декабря текущего года на бумажном и электронном носителях по форме в отдел образования.

6.10. Вести ежедневный табель учета питания учащихся и предоставлять его в ГУ «Централизованная бухгалтерия» на конец текущего месяца.

6.11. Принимать участие в совещаниях и мероприятиях, проводимых отделом образования по вопросам, связанным с организацией питания.

6.12. Владеть информацией о предоставлении учащимся абонементного питания.

7. Заместителю по воспитательной работе:

7.1. Подготовить план мероприятий по пропаганде здорового питания на 2024/2025 учебный год.

7.2. Осуществлять контроль по вопросам организации питания учащихся.

8. Классным руководителям 1-11 классов:

8.1. Пофамильное заполнение списков на питание возложить на классных руководителей.

8.2. Осуществлять электронную заявку на предоставление на льготной основе питания учащимся класса: 1-4 класс к 9.00, 5-11 класс к 10.00.

8.3. Осуществлять ежедневный контроль за питанием учащихся класса.

8.4. Осуществлять учет абонементного питания на платной основе и предоставлять информацию о количестве абонементов ответственному за организацию питания.

8.5. Планировать и проводить мероприятия с учащимися класса, родителями (законными представителями), принимать участие в школьных и районных мероприятиях по пропаганде здорового питания.

9. Утвердить следующий режим работы столовой (буфета) и график питания учащихся:

Режим работы столовой: понедельник - пятница с 9-00 до 15-30;

График питания учащихся:

Завтраки:

класс	время
1-а	9.25 - 9.45
2-а	9.50 - 10.10
3-а	10.20 - 10.40
4-а	10.50 - 11.10

Обеды:

класс	время	
	зал № 1	зал № 2
1-а	12.55 - 13.15	
2-а	13.20 - 13.40	
3-а	13.45 - 14.05	
4-а	14.10 - 14.30	
5-а	11.30 - 11.50	
6-а	11.55 - 12.15	
7-а	12.20 - 12.40	
7-б	14.55 - 14.55	
8-а		12.25 - 12.45
9-а		12.50 - 13.10
10-а		14.15 - 14.35
11-а		14.40 - 15.00

10. Организовать питание учащихся за наличный расчет и по карточкам.

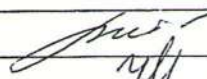

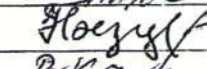

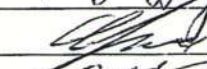
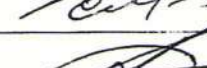
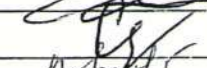
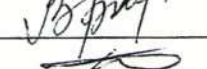
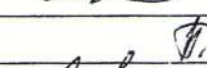
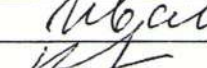





11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



М.Н. Матвеева

С приказом ознакомлены:

	Е.П. Витте
	К.С. Череповская
	Н.В. Барановская
	Н.И. Безуевская
	В.А. Карлина
	Л.Ф. Чуева
	О.Н. Гурин
	О.В. Сидоркина
	Д.С. Новиков
	Ч.М. Семенец
	С.В. Власова
	А.А. Титова
	В.С. Череповская
	И.П. Иванова
	С.М. Кулова