

ПРИКАЗ

01.09.2017 г.

№ 34

Санкт-Петербург

«Об организации школьного питания»

- Глава 18 Закона Санкт-Петербурга от 22.11.2011 № 728-132 «Социальный Кодекс СПб».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 05.03.2015 № 247 «О мерах по реализации главы 18 «Дополнительные меры социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных образовательных учреждениях СПб»
- Распоряжение №1194 от 19.12.2014 «О стоимости питания, предоставляемого на льготной основе в общеобразовательных учреждениях СПб»
- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 03.04.2015 № 1479-р. «О порядке ведения и учета талонов в государственных образовательных учреждениях СПб».
- Распоряжения администрации Московского района Санкт-Петербурга № 918-р от 31.08.2017г « Об утверждении списков учащихся на предоставление питания на льготной основе»

ПРИКАЗЫВАЮ на 2017-2018 учебный год:

Освободить от оплаты за завтраки и обеды:

- учащихся из многодетных семей
- учащихся, состоящих на учёте в ПТД (70%)
- учащиеся с хроническими заболеваниями (70 %)
- детей инвалидов
- учащихся из малообеспеченных семей
- учащихся, находящихся в трудной жизненной ситуации
- выплачивать денежную компенсацию вместо питания предоставляемого на льготной основе в соответствии с Законом СПб от 22.11.2011 №728-132 «Социальный кодекс СПб»

1.ПРИКАЗЫВАЮ заместителям директора по ВР:

- Герасимовой А.Ю. (по адресу Костюшко д.62),
- Паушев А.С. (адресу 5-й Предпортовый пр-зд д.6 к.1)

1.1 Составить график работы столовой на 2017-2018 учебный год, с целью обеспечения порядка ;

1.2 Составить график дежурства по столовой классов и классных руководителей в целях обеспечения порядка и чистоты, разработать обязанности дежурного по столовой.

1.3 Составить график уборки в течение дня возле раковин в столовой.

2. Завтраки предоставлять учащимся 1-4 классов после 1-ого и 2-ого уроков. Обеды предоставляются учащимся 1-6 классов после 4-ого урока, 7-11 классам после 5-ого урока. Работу буфета организовать в течении всего дня до 15 часов.

3. ПРИКАЗЫВАЮ

3.1 Медицинским работникам:

составить список детей, страдающих хроническими заболеваниями, перечень которых устанавливается Правительством Санкт-Петербурга.

3.2 Классным руководителям:

- Провести разъяснительную работу среди родителей и учащихся о необходимости сбалансированного питания учащихся и обеспечения каждого учащегося горячим питанием, в том числе и за родительскую плату, особенно учащихся начальных классов.

- Учителям начальной школы организованно приводить детей в столовую и также организованно уводить их из столовой. Во время питания учащихся находиться рядом со своими классами, следить за культурой поведения за столом, уборкой посуды, соблюдением санитарно-гигиенических норм.

- В связи с загруженностью пищеблока и необходимостью своевременного питания учащихся средней и старшей школы категорически запрещено задерживать указанных учащихся после звонка.

- Воспитателям ГПД (группы продленного дня) обеспечить питание детей в период проведения уроков старшей школы.

- Классные руководители 1-11 классов:

- ежедневно, не позднее первого урока, подают заявки на питание в столовую, уточняя в день питания присутствие учащихся в школе.

- Классные руководители, несут ответственность за достоверную информацию о полученном горячем питании, учениками льготных категорий.

- ежедневно не позднее 12-ти часов дня, сдают заполненные талоны по факту получения льготного питания зав.производству столовой за текущий день.

- Заполнение талонов состоит в указании не получивших льготного питания словом «нет» в соответствующей графе талона. Талоны заверяются подписью классного руководителя и ответственного по питанию и печатью ОУ. Заполненные талоны являются документом строгой отчетности и подтверждают расходование бюджетных средств, выделяемых городом на питание учащихся, хранятся пять лет в ОУ.

- один раз в месяц 30(31) числа получают распечатанные талоны на питание у организаторов питания Ефременко Л.В., Семеновой Е.В.

- ежедневно заполняют талоны аккуратным почерком, не допуская исправлений.

- ежедневно в талонах льготных категорий и классном журнале отмечают отсутствующих.

4. Ответственным по питанию: Ефременко Л.В., Семенова Е.В.

- осуществлять сбор заявлений от родителей на льготное питание и документов, необходимых для установления льготной категории, согласно перечню.

- создать базу данных учащихся на льготное питание в электронном виде.

- ежемесячно корректировать базу данных, согласно поданным заявлениям.

- ежедневно учитывать сведения о полученном горячем питании от классных руководителей для составления ежедневного финансового акта предоставляемого в

КСП «ЮНОСТЬ».

- ежемесячно составлять таблицы посещаемости столовой учащимися 1-4 классов с возмещением родителями, завтраков 30 % от стоимости, за текущий месяц и предоставлять его в ЦИО не позднее 5-го числа следующего месяца.

- ежемесячно составлять сводную таблицу по классам посещаемости столовой учащимися 1-4 классов, за текущий месяц и предоставлять его в ЦИО не позднее 5-го числа следующего месяца.

- ежемесячно составлять финансовый отчет за текущий месяц о получении горячего питания учащимися льготных категорий и предоставлять его в КСП «ЮНОСТЬ» не позднее 5-го числа следующего месяца.

- ежемесячно предоставлять копию финансового отчета за текущий месяц о получении горячего питания учащимися льготных категорий в бухгалтерию школы не позднее 5-го числа следующего месяца.

- ежемесячно проводить мониторинг охвата горячим питанием в школе, отправлять отчет в ЦИО, отдел образования, КСП «Юность»

- выдавать талоны классным руководителям сроком на один месяц, с регистрацией в Реестре выдачи талонов на льготное питание за подписью классного руководителя, организатора питания и печатью ОУ, для подтверждения факта выдачи талонов.

- выдавать классным руководителям квитанции на оплату питания за текущий период.

- рассчитывать и выдавать по требованию родителей справки о социальном и льготном питании за 3 и 6 месяцев.

Работа с пластиковыми картами:

- Семенов Е.В. заказывает пластиковые карты для первых классов, согласно списков классных руководителей и вновь прибывших учащихся.

- Семенова Е.В. отвечает за базу дублирующих карт.

- Семенова Е.В. выдает утерянные карты дубликатом.

11. Комиссии по определению выплат денежных компенсаций собрать заявления от родителей учащихся, для назначения выплат:

100% денежной компенсации за питание на бесплатной основе, обучающимся на дому и относящимся к одной из категорий:

- из многодетной семьи,

- имеет инвалидность,

- проживает в семье, среднедушевой доход которой ниже величины прожиточного минимума

70% денежная компенсация за питание выплачивается по заявлениям родителей учащихся, страдающим хроническими заболеваниями или состоящим на учете в противотуберкулезном диспансере и обучающимся на дому.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы № 544

А.А.Бушмакина

С приказом № от 01.09.2016 г. «Об организации школьного питания.»
ознакомлены:

- по адресу: ул. Костюшко д 62

Семенова Е.В.

Буркова Л.П.

Голованова О.А.

Буданова Л.К.

Гавриленко Н.А.

Рахман Н.Б.

Денисова М.А.

Ивлева Т. Д.

Гусева Л.М.

Николаева Е.Г.

Щербакова С.С.

Андабурская И.В.

Сеничева Е.В.

Лакаева С.А.

Антонова Е.И.

Подлобошникова Н. В.

Нечитайло О.Я.

Мамлеева Н.А.

Очнева Н.А.

Чернышкова М.А.

Ефремова А.П.

Пронина Т.Д.

Пахомова Т.К.

Мамлеева Н.А.

С приказом № 14 от 01.09.2014 г. «Об организации школьного питания.»
ознакомлены:

- по адресу: 5-й Предпортовый проезд д 6/1

Ефременко Л.В

Нилова Н.А

Хлынина М.Н.

Жук Н.Н.

Богатова Н.А.

Каракулев А.Л.

Груздулс О.М.

Добрякова Н.В.

Васильева Д.Д.

Небоженко К.Е.

Табунщик Л.В.

Гаврилова М.А.

Удальцова А.В.

Шкурова Е.И.

Тимченко А.В.

Паушев А.С.

Кучерова Л.Н.

Жукова С.Е.

Комендантова Н.Г.

Майорова З.Г.

Богданова И.В.

Удальцова А.В.

Твердунова Е.В.

Терещенкова Е.В.

Дмитриева А. Е.

Гавва О.С.