

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
прогимназия № 698 Московского района Санкт-Петербурга «Пансион»
(ГБОУ прогимназия № 698 Московского района Санкт-Петербурга «Пансион»)

ПРИКАЗ № 114 от 25.08.2023

Об организации питания воспитанников и учащихся
в 2023/2024 учебном году

В соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 22.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» (ред.от 20.04.2021), Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 №247 «О мерах по реализации главы «18» дополнительные меры по социальной поддержке по обеспечению питанием в государственных образовательных учреждениях» Социального кодекса Санкт-Петербурга», Распоряжением Комитета по образованию от 30.12.2020 № 2595-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 №247, Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2021 № 1157 «О стоимости питания в государственных образовательных учреждениях на 2022 год», Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 06.12.2004 №524-р «О питании детей в государственных образовательных учреждениях Санкт-Петербурга, реализующих программу дошкольного образования», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», на основании «Сборника методических рекомендаций по организации питания детей и подростков в учреждениях образования Санкт-Петербурга», на основании решения Совета по питанию (протокол № 1 от 25.08.2023),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать 4-х разовое питание воспитанников дошкольного отделения и 3-х разовое питание учащихся начальной школы по натуральным нормам в соответствии с возрастом детей и режимом работы ГБОУ прогимназия № 698 Московского района Санкт-Петербурга «Пансион» (далее – ОУ) по сырьевому набору.

2. По адресу пр. Космонавтов д. 40 кор.2:

2.1. За счет бюджетных ассигнований организовать:

- для дошкольного отделения – завтрак, второй завтрак, обед, полдник;

2.2. Утвердить график питания дошкольников (приложение № 1).

2.3. Утвердить бракеражную комиссию для проведения бракеража сырья и готовой продукции по адресу пр. Космонавтов д. 40 кор.2 в составе:

- Председатель комиссии – медсестра Шумилова М.А.

- Члены комиссии:

завхоз Мельникова Л.П., повар Антонова Е.А.

Ответственность за организацию питания возложить на медсестру Шумилову М.А. (организатор питания).

3. По адресу ул. Благодатная д. 45:

3.1. Организовать 3-х разовое питание школьников 1-4 классов.

3.2. Завтрак предоставляется на бесплатной основе за счет средств бюджета Санкт-Петербурга.

3.3. Завтрак и обед для льготных категорий учащихся (многодетные, опекаемые, инвалиды), с компенсацией за счет средств бюджета Санкт-Петербурга 100% его стоимости при условии письменного согласия родителей (законных представителей).

3.4. Комплексный бед и полдник предоставляется учащимся 1-4 классов за счет средств родителей по договору на оказание услуг по организации горячего питания.

3.5. Утвердить график питания школьников (приложение № 2).

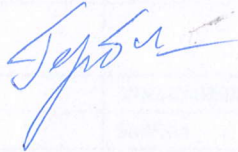
3.6. Утвердить бракеражную комиссию для проведения бракеража сырья и готовой продукции по адресу ул. Благодатная д. 45 в составе:

- Председатель комиссии – медсестра Жидких М.Э.

- Члены комиссии – завхоз Кондратьева Е.А., повар Баркевич Н.Ю.
 - 3.7. Ответственность за организацию питания в начальной школе возложить на медсестру Жидких М.Э. (организатор питания).
 - 3.8. Обязать классных руководителей и воспитателей ГПД сопровождать учащихся в столовую и нести ответственность за отпуск питания обучающимся.
 - 3.9. Учащиеся 2-х классов и 3-а класса самостоятельно приходят в столовую ОУ на завтрак по дороге в класс (08.40.- 09.00) Дежурный учитель по этажу контролирует явку всех ранее пришедших обучающихся на завтрак.
 - 3.10. Учащиеся 4-х классов и 3-б класса приходят в столовую ОУ на завтрак в сопровождении и под контролем педагога, который проводил предыдущий урок.
 - 3.11 На обед учащихся сопровождают педагоги, урок которых предшествовал приёму пищи.
 - 3.12. Присутствие на обеде классного руководителя и/или воспитателя ГПД обязательно. Совместно с сотрудниками столовой ОУ, они обеспечивают порядок и безопасность обучающихся начальной школы;
4. Организатору питания по начальной школе Жидких М.Э.:
- обеспечить ведение учета выдачи бланков талонов в Книге учета выдачи талонов по форме согласно приложению 2 к Положению выдачи и учета талонов на льготное питание;
 - выдавать заполненные бланки талонов классным руководителям;
 - подсчитывает использованные для предоставления льготного питания талоны в конце каждого рабочего дня, упаковывает и прикладывает к ежедневному меню. Талоны хранятся вместе с финансово-отчетной документацией в течение 5 лет и после окончания срока хранения уничтожаются по приказу директора ОУ.
5. Классным руководителям, воспитателям:
- вменить в обязанность ответственность за организацию питания в своем классе;
 - обязать вести тетрадь учета питания учащихся своего класса на основании оплаченных родительских квитанций.
6. Ответственным за организацию питания ежедневно согласовывать с заместителями директора по УВР рационы питания (ежедневные меню) с учетом примерных циклических двухнедельных меню и предоставлять подписанные экземпляры меню для размещения на официальном сайте ОУ заместителю директора по ВР Матвеевой О.Е.
7. Заместителю директора по ВР Матвеевой О.Е. вменить в обязанность размещения ежедневных меню на официальном сайте ОУ в разделе «питание».
8. Создать на 2023/2024 учебный год Совет по питанию ОУ в составе:
Председатель совета по питанию – директор ОУ,
Члены Совета по питанию: главный бухгалтер Чехонацкая И.А., зам. директора по экономике Шумилова Л.И., бухгалтер Прокофьева О.В., завхозы Степанова Л.П., Кондратьева Е.А., медсестры Шумилова М.А., Жидких М.Э., повара Антонова Е.А., Баркевич Н.Ю., кладовщики Антонова С.С., Васильева Е.И.
- 8.1. Заседания Совета по питанию проводить один раз в два месяца.
- 8.2. К компетенции Совета по питанию относятся вопросы выполнения натуральных норм, соблюдение Примерного циклического 2-х недельного меню, организация систематического контроля за работой пищеблоков (проверка закладки продуктов, проверка выхода готовой продукции, контрольные порции), организация питания в группах, в столовой начальной школы, ведение документации, контроль качества поставляемой продукции.
9. Утвердить план работы Совета по питанию на 2023/2024 учебный год (приложение № 3).
10. Утвердить Программу производственного контроля ОУ (приложение № 4).
11. Утвердить Циклическое десятидневное меню рационов горячего питания «Завтраки» для школьников 1-4 классов с 01.09.2022 (Приложение № 5).

12. Утвердить Циклическое десятидневное меню рационов горячего питания «Обеды, полдники» для школьников 1-4 классов с 01.09.2023, в т.ч. «Обеды» для сотрудников ОУ (Приложение № 6).
13. Утвердить технологические карты кулинарных изделий.
14. Контроль за исполнением приказа в части организации питания воспитанников и учащихся ОУ возлагаю на заместителя директора по УВР дошкольного отделения Марецкую Н.И. и заместителя директора по УВР начальной школы Громову Н.М.

Директор



И.А.Герболинская