ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 1EDCC5961BD884A2EE456AE21CE4AC3B747DA4F4
Владелец: Львовская Наталия Николаевна
Действителен: с 07.02.2022 до 07.05.2023

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа № 5
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга
190013, Санкт-Петербург, Батайский пер., дом 6-8, литер А
Тел./факс: 316-30-55, тел. канцелярии: 417-22-05

ПРИКАЗ

«31» августа 2022 г. ***№ 88/3***

«Об организации питания в 2022-2023 учебном году»

Во исполнение постановления Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 № 247 «О мерах по реализации главы 18 «Дополнительные меры социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных общеобразовательных 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 **Моисеенко Г.И.**
3. Ответственному за организацию питания, классным руководителям **1-9**^{2} классов проинформировать родителей (законных представителей) учащихся о порядке организации питания в новом 2022-2023 учебном году в срок до 01.09.2022г.
4. Ответственному за организацию питания:
4.1. 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 01.09.2022 и далее в течение текущего учебного года по мере необходимости.
4.2. Сформировать на основании заявлений список учащихся всех категорий по форме, утвержденной распоряжением Комитета по образованию.
4.3. Осуществлять прием заявлений на выплату денежной компенсации за льготное питание, направлять их в отдел образования.
4.4. Направлять до 20 числа текущего месяца обновленный список школьников всех категорий в отдел образования для внесения в автоматизированную информационную систему «Электронный социальный регистр населения Санкт-Петербурга».
4.5. 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 2022-2023учебный год.
4.6. 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.
4.7. 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.

4.8. Вести ежедневный и ежемесячный учет реализации талонов на предоставление на льготной основе питания по форме, утвержденной распоряжением КО.
4.9. Предоставлять сведения о фактическом предоставлении льготного питания ежеквартально до 20 марта, 20 июня, 20 сентября, 20 декабря текущего года на бумажном и электронном носителях по форме в отдел образования.
4.10. Вести ежедневный табель учета питания учащихся и предоставлять его в ГУ «Централизованная бухгалтерия на конец текущего месяца.
4.11. Принимать участие в совещаниях и мероприятиях, проводимых отделом образования по вопросам, связанным с организацией питания.
4.12. Владеть информацией о предоставлении учащимся абонементного питания.
5. Заместителю по воспитательной работе совместно с ответственными за организацию питания:
5.1. Подготовить план мероприятий по пропаганде здорового питания на 2022-2023 учебный год.
5.2. Осуществлять контроль по вопросам организации питания учащихся.
6. Ответственному за организацию питания Моисеенко Г.И. сформировать на основании поступивших от родителей заявлений на предоставление питания на льготной основе список учащихся всех категорий по форме, утвержденной распоряжением КО и ежемесячно его обновлять.
7. Классным руководителям 1-9[2] классов:
7.1. Осуществлять передачу бланков талонов на предоставление на льготной основе питания учащимся класса и возврат неиспользованных бланков талонов на питание ответственному за организацию питания.
7.2. Осуществлять ежедневный контроль за питанием учащихся класса.
7.3. Планировать и проводить мероприятия с учащимися класса, родителями (законными представителями), принимать участие в школьных и районных мероприятиях по пропаганде здорового питания.
8. Утвердить следующий режим работы столовой
Режим работы столовой с 9-00 час- до 16 час 00 мин.

РЕЖИМ РАБОТЫ СТОЛОВОЙ
ПОНЕДЕЛЬНИК – ПЯТНИЦА 9.30 – 16.00
на 2022/2023 уч. год
ГРАФИК ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ

Завтраки

1 ПЕРЕМЕНА	10.10-10.20	1-А, 1-Б, 2-А, 2-Б, 3-А, 3-Б,
2 ПЕРЕМЕНА	11.00-11.20	4-А ,4-Б, 5-А , 5-Б, 6-А, 6-Б, 7-А
3 ПЕРЕМЕНА	12.00-12.20	7-Б, 8-А, 8-Б, 9-1-А, 9-1-Б, 9-2-А, 9-2-Б

Обеды

4 ПЕРЕМЕНА	13.00-13.15	1-А, 1-Б, 2-А, 2-Б, 3-А, 3-Б,
5 ПЕРЕМЕНА	13.55-14.05	4-А, 4-Б, 5-А, 5-Б, 6-А 6-Б 7-А
6 ПЕРЕМЕНА	14.45-14.55	7-Б, 8-А, 8-Б, 9-1-А, 9-1-Б, 9-2-А, 9-2-Б

9. Утвердить Совет по питанию на 2022/2023 учебный год в следующем составе:
Моисеенко Г.И. –организатор школьного питания
Закирова С.А. - воспитатель
Трищун Е.С. – учитель трудового обучения (член профсоюза)
10. Утвердить бракеражную комиссию в составе:
Моисеенко Г.И. - организатор школьного питания
Трищун Е.С. – учитель трудового обучения
Циленко Е.Е. – социальный педагог

11. Утвердить комиссию по контролю за организацией и качеством питания
Председатель: Моисеенко Г.И. - организатор школьного питания
Члены комиссии:
Майсурадзе О.И.– учитель
Носова Т.Н. – председатель профкома
Киричек Н.М. – председатель школьного родительского комитета

12. Организовать питание учащихся за наличный расчет в группах продлённого дня.
13. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя по воспитательной работе – Тютереву М.И.

Директор школы: Н.Н.Львовская