



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 619
Калининского района Санкт-Петербурга**

ПРИКАЗ

30.08.2024 года

№ 617-о

**Об организации питания учащихся
и воспитанников Школы № 619
в 2024-2025 учебном году**

На основании Устава школы, действующего законодательства, в соответствии с установленным организационным режимом Школы № 619, п р и к а з ы в а ю:

1. Определить следующий порядок организации питания воспитанников и учащихся льготных категорий школы с 01.09.2024 года:

1.1. Ответственность за информирование родителей (законных представителей), имеющих право на бесплатное питание и денежные компенсации за питание по школе, возложить на бухгалтера Кутуеву А.А. в школе на Черкасова, бухгалтера Темежникову Т.В. в школе на Кондратьевском, на заместителя директора Стеблецову Е.Н. в отделении дошкольного образования, Председателя Совета по питанию педагога-организатора Полежаеву С.В.

1.2. Осуществлять начисление платы за питание в соответствии со списками учащихся и воспитанников льготных категорий и по заявлениям родителей (их законных представителей), своевременно осуществлять начисление, перерасчет платы и компенсационные выплаты ежемесячно не позднее 3-го числа информировать плановый отдел бухгалтерской службы ОО о количестве учащихся, нуждающихся в бесплатном питании, компенсационных выплатах ежемесячно, не позднее 3-го числа предоставлять отчет о питании учащихся в ГУ «ЦБ». Ответственные: главный бухгалтер Ширунова Т.Ю., бухгалтер Кутуева А.А. в школе на Черкасова, бухгалтер Темежникова Т.В. в школе на Кондратьевском.

- 1.3. Утвердить с 01.09.2024 года Советы по питанию в следующем составе:

1.3.1. Отделение дошкольного образования (ул. Демьяна Бедного, д. 4, корп. 2):

Председатель совета по питанию – Масуева А.В., врач;

Члены совета:

Стеблецова Е.Н., заместитель директора;

Топталова Е.В., заведующий хозяйством;

Хорозова Н.Н., медицинская сестра;

Темежникова Т.В., бухгалтер;

Степанова А.А., повар;

Лукьянова А.Е., представитель родительской общественности.

1.3.2. Школа (ул. Черкасова, д. 7, корп. 2):

Председатель совета по питанию - Полежаева С.В., педагог-организатор.

Члены совета:

Нечаева М.А., заместитель директора;

Петрова М.Н., заместитель директора;

Кутуев И.Х., заведующий столовой;

Масуева А.В., врач;

Кутуева А.А., бухгалтер-кассир;
Нигорица О.В., повар;
Музыченко Е.Ю., представитель родительской общественности.

1.3.3. Школа (Кондратьевский пр., д. 68, к. 3, стр. 1)
Председатель совета по питанию – Чешенко Т.В., медицинская сестра

Члены совета:

Савельева Е.А., заместитель директора по УВР;
Грасюк И.В., заместитель директора по УВР;
Старцева Н.А., шеф-повар;
Петрова Н.В., медицинская сестра
Темежникова Т.В., бухгалтер-кассир;
Каменщикова О.К., повар;
Агейченко А.Г., представитель родительской общественности

1.4. Утвердить бракеражные комиссии в составе:

1.4.1. Отделение дошкольного образования:

Стеблецова Е.Н., заместитель директора по УВР;
Хорозова Н.Н., медицинская сестра;
Топталова Е.В., заведующий хозяйством;
Зубко Е.В., кладовщик, бракераж сырой продукции.

1.4.2. Школа на Черкасова:

Масуева А.В., врач;
Воронцова М.Л., заведующий хозяйством;
Константинова Ю.А., медицинская сестра,
Амелина М.Н., кладовщик, бракераж сырой продукции

1.4.3 Школа на Кондратьевском:

Чешенко Т.В., врач;
Степанова Н.С., заведующий хозяйством;
Петрова Н.В., медицинская сестра.
Двинянинов А.Б., кладовщик, бракераж сырой продукции

1.5. Обеспечить ведение документации по предоставлению питания и компенсационных выплат части стоимости питания за счет средств бюджета Санкт-Петербурга учащимся льготных категорий. Ответственный: Кутуева А.А. бухгалтер в школе Черкасова, Темежникова Т.В. бухгалтер в школе на Кондратьевском.

1.6. Определить следующие формы контроля организации питания (за выполнением норм питания, качеством приготовления пищи и санитарным состоянием пищеблока, кладовых, обеденного зала столовой и мест приема пищи в групповых помещениях дошкольного отделения):

1.6.1. Отделение дошкольного образования:

- Административный контроль с правом подписи меню-требования на выдачу продуктов питания.
Ответственный: Стеблецова Е.Н., заместитель директора по УВР.
- Медицинский контроль.
Ответственные: Масуева А.В., врач;
Хорозова Н.Н., медицинская сестра.
- Общественный контроль.
Ответственные: Туманова Н.В., старший воспитатель;
Топталова Е.В., заведующий хозяйством;
Лукьянова А.Е., представитель родительской общественности.

1.6.2. Школа на Черкасова:

- Административный контроль с правом подписи меню-требования на выдачу продуктов питания.
Ответственный: Нечаева М.А., и о директора.
Петрова М.Н., заместитель директора по УВР (за организацию питания в части режима, информирование родителей и педагогов по вопросам организации питания).
Нечаева М.А., заместитель директора по УВР (за организацию питания в части режима, информирование родителей и педагогов по вопросам организации питания).
- Медицинский контроль.
Ответственные: Масуева А.В., врач;
Константинова Ю.А., медицинская сестра.
- Общественный контроль.
Ответственные: Полежаева С.В., педагог-организатор, председатель Совета по питанию;
Музыченко Е.Ю., представитель родительской общественности.

1.6.3 Школа на Кондратьевском:

- Административный контроль с правом подписи меню-требования на выдачу продуктов питания.
Ответственный: Нечаева М.А., и.о. директора.
Грасюк И.В., заместитель директора по УВР (за организацию питания в части режима, информирование родителей и педагогов по вопросам организации питания).
Савельева Е.А., заместитель директора по УВР (за организацию питания в части режима, информирование родителей и педагогов по вопросам организации питания).
- Медицинский контроль.
Ответственные:
Чешенко Т.В., медицинская сестра;
- Общественный контроль.
Ответственные: Агейченко А.Г., представитель родительской общественности.

1.7. Руководителям структурных подразделений, заместителям директора по УВР Петровой М.Н., Стеблецовой Е.Н., Мирошниченко К.С., Грасюк И.В., Савельевой Е.А. представить на утверждение Совету по питанию режимы питания воспитанников дошкольного отделения и обучающихся.

1.8. Поставку продуктов питания осуществлять в соответствии с заключенными договорами.
Ответственные: Кутуев И.Х., заведующий столовой на Черкасова, Старцева Н.А., шеф-повар в школе на Кондратьевском, Двинянинов А.Б., кладовщик; Амелина М.Н., кладовщик.

1.9. Ответственность за соблюдение режима питания возложить на руководителей структурных подразделений:

- | | |
|-------------------------------------|--|
| – отделение дошкольного образования | – заместителя директора по УВР Стеблецову Е.Н., |
| – начальная школа на Черкасова | – заместителя директора по УВР Петрову М.Н. |
| – основная школа на Черкасова | – заместителя директора по УВР Мирошниченко К.С. |
| – начальная школа на Кондратьевском | – заместителя директора по УВР Грасюк И.В. |
| – основная школа на Черкасова | – заместителя директора по УВР Савельева Е.А. |

1.10. Ответственность за организацию питания с правом утверждения меню на текущий день возложить на заведующего столовой в школе на Черкасова Кутуева И.Х., шеф-повара в школе на Кондратьевском Старцеву Н.А., в отделении дошкольного образования на заместителя директора по УВР Стеблецову Е.Н.

1.11. Техническое обеспечение пищеблока, столовых и мест приема пищи в группах и школьных столовых возложить: на и.о. заместителя директора по АХР Крючкова Г.А., заведующего хозяйством Воронцову М.Л., заведующего хозяйством Степанову Н.С., заведующего хозяйством Топталову Е.В.

1.12. Усиленный контроль за санитарным состоянием пищеблоков, столовых и мест приема пищи в группах и школьной столовой возложить: на врача Масуеву А.В., медицинскую сестру Чешенко Т.В.

2. Организовать работу школьного буфета:

2.1. Возложить ответственность за организацию деятельности буфета и обеспечения его бесперебойного функционирования в соответствии с требованиями СанПиН, государственной торговой инспекцией, законодательством по охране труда в школе на Черкасова на заведующего столовой Кутуева И.Х., в школе на Кондратьевском на шеф-повара Старцеву Н.А.

2.2. Контроль за соблюдением норм-требований при приготовлении блюд для реализации через буфет, выполнение требований СанПиН осуществлять заведующему столовой в школе на Черкасова Кутуеву И.Х. и шеф-повару в школе на Кондратьевском Старцевой Н.А.

2.3. Поставку продуктов питания для буфета осуществлять в соответствии с действующим законодательством о государственных закупках; ответственный за подготовку договоров с поставщиками – специалист по договорным отношениям Зайцев А.Н.

2.4. Возложить ответственность за материально-техническое обеспечение буфета на заведующего столовой Кутуева И.Х. в школе на Черкасова, шеф-повара Старцеву Н.А. в школе на Кондратьевском и на ио заместителя директора по АХР Крючкова Г.А.

2.5. Контроль за финансовой деятельностью по организации работы буфетов возложить на главного бухгалтера Ширунову Т.Ю.

2.6. Возложить ответственность за ведение складского учета продуктов питания на кладовщиков Амелину М.Н. в школе на Черкасова, Двинянинова А.Б. в школе на Кондратьевском, Зубко Е.А. в отделении дошкольного образования, бухгалтера Кочик Е.Е., главного бухгалтера Ширунову Т.Ю.

3. Контроль за организацией работы школьных столовых и буфета в части бухгалтерского учета и финансового состояния всех пищеблоков возложить на заместителя директора Гайдову М.Н.

4. Контроль за организацией питания, соблюдением меню, применением технологических карт и соблюдением санитарно-эпидемиологического режима всех пищеблоков возложить на врача Лукьянову М.А.

5. Председателю Совета по питанию Полежаевой С.В. представить график работы Совета по питанию в школе на Черкасова, в школе на Кондратьевском и в отделении дошкольного образования.

6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

И.о. директора

 М.А. Нечаева