

## ПРИКАЗ

01.09.2023

№ 252- ШК

### О НАЗНАЧЕНИИ ОТВЕТСТВЕННОГО ПО ПИТАНИЮ, И УТВЕРЖДЕНИИ СОСТАВА СОВЕТА ПО ПИТАНИЮ, УТВЕРЖДЕНИИ ПРОГРАММЫ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ПИТАНИЯ

В целях реализации Закона Санкт-Петербурга от 24.09.2008 №569-95 «Закон о социальном питании в Санкт-Петербурге» с изменениями, Закона Санкт-Петербурга от 09.11.2011 года № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» с изменениями, 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», распоряжения Комитета по образованию от 30.12.2020 №2595-р «О мерах по реализации Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 №247».

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию питания учащихся педагога-организатора Топорикову Елизавету Константиновну.
2. Утвердить состав Совета по питанию гимназии:  
Председатель – Бабунова Т.Н., директор  
Заместитель председателя – Ковалева С.А., заместитель директора по УВР  
Ответственный за организацию питания – Топорикова Е.К., педагог – организатор  
Антонова Е.А.- учитель начальных классов  
Великова Л.Л.- представитель Родительской общности
3. Определить следующие задачи Совета по питанию:
  - организовать и контролировать работу школьной столовой:
  - санитарное состояние; качество приготовления пищи; дежурство учителей и учащихся;
  - соблюдение санитарно-гигиенических правил и норм работниками столовой и питающимися.
4. Утвердить Программу развития социального питания на 2023-2024 учебный год (приложение 1).
  - 5 Ковалевой С.А., заместителю председателя Совета по питанию вменить в обязанности:
    - контролировать обеспечение питанием учащихся льготных категорий в течение всего учебного года;
    - контролировать работу Совета по питанию.
  6. Топориковой Е.К., организатору питания, вменить в обязанности:
    - вести школьную документацию по организации питания.

- учитывать и выдавать талоны льготного питания;
- следить за соответствием накрытых порций количеству, поданному классными руководителями в заявке;
- осуществлять контроль за оформлением документации классными руководителями;
- своевременно принимать административные меры к классным руководителям, не выполняющим требований по организации питания; - руководить работой дежурного класса;
- составлять ежедневный, еженедельный и ежемесячный отчет о количестве питающихся учащихся в бухгалтерию гимназии и в Отдел Образования Выборгского района Санкт-Петербурга.

7. Врачу Ивахиной Л.И. и медсестре Дудкиной Т.А.. вменить в обязанности:

- проводить просветительскую работу с учащимися и родителями о необходимости горячего питания;
- осуществлять ежедневный бракераж пищи;
- проводить проверку санитарного состояния пищеблока, немедленно уведомлять администрацию гимназии о невыполнении норм СанПиНа и принимать срочные меры по предупреждению и исправлению недостатков;
- своевременно уведомлять администрацию гимназии, классных руководителей о детях, имеющих льготы на питание в соответствии с медицинскими показаниями.

8. Заведующему хозяйством Волкову А.А.:

- следить за состоянием обеденного зала и пищеблока;
- следить за исправностью машин и агрегатов пищеблока.

9. Классным руководителям 1-11 классов вменить в обязанности:

- регулярно проводить беседы в классах о необходимости горячего питания и соблюдению правил личной гигиены в столовой;
- ежедневно предоставлять сведения о количестве питающихся (не позднее 9.15)
- организованно приводить учеников своего класса без портфелей в школьную столовую, на случай отсутствия классного руководителя обеспечивать себе замену;
- следить за выполнением учащимися правил поведения в столовой;
- следить за уборкой посуды после еды;
- накануне предупреждать обо всех изменениях в организации питания своего класса организатора питания (до 10 часов);
- классные руководители, подавшие заявку, но не обеспечившие явку в столовую по графику, возмещают стоимость питания.

10. Великовой Л.Л. совместно с родительской общественностью: осуществлять общественный контроль за организацией питания учащихся.

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

С приказом ознакомлены:

Топорикова Е.К. \_\_\_\_\_

Ковалева С.А. \_\_\_\_\_

Антонова Е.А. \_\_\_\_\_

Великова Л.Л. \_\_\_\_\_

Волков А.А. \_\_\_\_\_

Ивахина Л.И. \_\_\_\_\_

Дудкина Т.А. \_\_\_\_\_

ПРОГРАММА

развития социального питания на 2023-2024 учебный год

№ п\п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Выход
1.Организационная работа с классными руководителями, учащимися, родителями				
1.	Проведение бесед на классных часах о значении горячего питания в жизни человека, о поведении в столовой, о нормах питания (1-11 классы), об обязанностях дежурных по столовой (5-7 классы).	Сентябрь	Мед. работники, кл. руководители	Справка об охвате горячим питанием учащихся. Отв.: Топорикова Е.К.
2.	Составление графика питания учащихся школы	Сентябрь	Топорикова Е.К.	Информация. График.
3.	Составление графика дежурства учителей в столовой	Сентябрь	Маланова С.В.	Информация. График
4.	Знакомство классных руководителей с нормативной базой по организации питания учащихся. Обязанностями классного руководителя по организации питания учащихся.	Сентябрь	Топорикова Е.К.	Информация

5.	<p>Заседание совета по питанию. Издание приказа о питании учащихся:</p> <p>а) составление списков льготных категорий учащихся:</p> <p style="padding-left: 40px;">дети-сироты и опекаемые; дети из многодетных семей; дети, состоящие на</p> <p>Учете в противотуберкулезном диспансере; дети из малообеспеченных семей; дети-инвалиды; дети с хр.заболеваниями ЖКТ; учащиеся 1-4 классов (только завтраки).</p> <p>б) составление списка учащихся, нуждающихся в щадящем питании.</p>	<p>Сентябрь, далее в соответствии С заявлениями родителей учащихся</p>	<p>Ковалева С.А., Топорикова Е.К. мед. работники, классные руководители</p>	<p>Составление списков, подтверждение в городской базе данных, приказ, оповещение родителей, учащихся, классных руководителей</p>
<b>2.Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм</b>				
1.	Бракераж пищи	Ежедневно	Ивахина Л.И., Дудкина Т.А.	Отметка в журнале после бракеража пищи
2.	Организация и соблюдение питьевого режима	Ежедневно	Топорикова Е.К., Волков А.А.	Исправность аппарата питьевой воды

3.	Проверка санитарного состояния пищеблока и обеденного зала. Проверка качества приготовления пищи	Ежедневно	Ивахина Л.И., Дудкина Т.А.	Составление акта
5.	Проверка состояния заявленных на питание учащихся и учащихся, присутствующих в школе	1 раз в четверть	Ковалева С.А. Топориков.а Е.К	Справка
3. Аналитическая работа				
1.	Учет учащихся гимназии, получающих горячее питание	ежедневно	Топорикова Е.К.	Информация
2.	Учет учащихся, обращающихся в медкабинет с жалобами на симптомы пищевого отравления	1 раз в четверть	Ивахина Л.И.	Информация, итоговая таблица