



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ

Невский пр., д.174, Санкт-Петербург, 191167
Тел. (812) 274-2233, Факс (812) 274-2238
E-mail: saz99@central.ipschool.spb.ru
<http://central.ipschool.spb.ru>

ОКПО 34384957 ОКОГУ 23280 ОГРН 1037843067569
ИНН/КПП 7825660970/782501001

16.07.2015 № 10-п/15-0

На № _____ от _____

**Руководителям государственных
бюджетных общеобразовательных
учреждений, находящихся в
ведении администрации
Центрального района
Санкт-Петербурга**

ПОРУЧЕНИЕ

**Об организации питания школьников в государственных бюджетных
общеобразовательных учреждениях, находящихся в ведении администрации
Центрального района Санкт-Петербурга.**

В целях исполнения главы 18 Закона Санкт-Петербурга от 22.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга», в соответствии с постановлением 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» Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс», распоряжением Комитета по образованию от 03.04.2015 № 1479-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 № 247» и в целях упорядочения работы по организации питания школьников в государственных бюджетных общеобразовательных учреждениях, находящихся в ведении администрации Центрального района Санкт-Петербурга,

ПОРУЧАЮ:

1. Руководителям государственных бюджетных общеобразовательных учреждений, находящихся в ведении администрации Центрального района Санкт-Петербурга:

1.1. Организовать работу по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных образовательных учреждениях, предусмотренных 18 главой Закона Санкт-Петербурга от 22.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга».

Срок: постоянно.

1.2. Организовать работу по информированию граждан о порядке и условиях предоставления дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных образовательных учреждениях:

- о стоимости питания в государственных образовательных учреждениях;
- о порядке предоставления дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных образовательных учреждениях;
- о порядке определения среднедушевого дохода семьи для предоставления дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных образовательных учреждениях;
- о методике формирования рационов питания и ассортимента пищевых продуктов, предназначенных для организации питания в государственных образовательных учреждениях, в том числе при отборе, приемке продовольственных товаров и сырья, используемых для приготовления питания;
- о порядке принятия решений о предоставлении питания в государственных образовательных учреждениях обучающимся общеобразовательных учреждений, находящимся в трудной жизненной ситуации, и случаях его предоставления.

Срок: постоянно.

1.3. Разработать и обеспечить реализацию локальных актов образовательного учреждения по организации питания школьников в соответствии с нормативно – правовыми документами согласно приложению № 1.

Срок: ежегодно, на 01 сентября текущего года.

1.4. Формировать списки школьников для предоставления дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием в соответствии с регламентом согласно приложению № 2.

Срок: постоянно.

1.5. Обеспечить выполнение показателей мониторинга оценки эффективности деятельности администрации Центрального района Санкт-Петербурга по задаче 5 «Обеспечение горячим питанием школьников».

Срок: постоянно.

1.6. Обеспечить своевременное направление информации об обеспечении горячим питанием школьников в отдел образования на бумажном носителе и в Центр обработки информации государственного образовательного учреждения дополнительного педагогического профессионального образования центра повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» в электронном виде.

Срок: ежемесячно, до 5-го числа месяца следующего за отчетным.

2. Ответственность за организацию питания школьников в учреждении, а также контроль за порядком ведения и учета талонов возложена на руководителя учреждения.

3. Контроль за исполнением поручения возложить на начальника сектора образовательных учреждений отдела образования Зенцову С.А.

Начальник отдела образования

Н.Г.Симакова

Приложение № 1
к поручению отдела образования
администрации Центрального района
от 16.07.2015 № 10-п/15-0

Перечень документов по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных бюджетных общеобразовательных учреждениях Центрального района Санкт-Петербурга

I. Нормативно – правовые документы:

- 1.1. Закон Санкт-Петербурга от 08.10.2008 № 569-95 «О социальном питании в Санкт-Петербурге».
- 1.2. Глава 18. Дополнительные меры социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных образовательных учреждениях. Закон Санкт-Петербурга от 22.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга».
- 1.3. Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2013 № 1104 «О стоимости питания отдельных категорий обучающихся государственных образовательных учреждений».
- 1.4. Постановление 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» Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс»».
- 1.5. Распоряжение Комитета по образованию от 03.04.2015 № 1479-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 № 247».
- 1.6. Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования.
- 1.7. Распоряжения администрации Центрального района Санкт-Петербурга.

II. Локальные акты образовательного учреждения:

- 2.1. Положение об организации питания в общеобразовательном учреждении.
- 2.2. Приказ об организации питания учащихся.
- 2.3. Приказ о назначении ответственного за организацию питания в ОУ (далее – организатор питания).
- 2.4. Приказ о создании Комиссии по организации питания в ОУ.
- 2.5. Приказ о создании Бракеражной комиссии:
- 2.6. Приказ о Комиссии по рассмотрению вопросов о предоставлении на льготной основе питания учащимся, находящимся в трудной жизненной ситуации.
- 2.7. Приказ об утверждении издания бланков талонов на льготное питание.
- 2.8. Договор о полной индивидуальной материальной ответственности с работником – организатором питания.

- 2.9. Приказы о предоставлении льготного питания, выплате денежной компенсации взамен льготного питания.
- 2.10. Договор об организации социального питания с дополнительными соглашениями.
- 2.11. Договор аренды (безвозмездного пользования) на использование помещений организатором услуги по предоставлению питания.
- 2.12. Программа формирования культуры здорового питания обучающихся.
- 2.13. План мероприятий по пропаганде здорового питания в образовательном учреждении.

III. Организационные документы общеобразовательного учреждения:

- 3.1. Заявления родителей на предоставление льготного питания учащимся и/или на выплату денежной компенсации (по категориям, с резолюцией, № приказа о назначении на питания) и документы для назначения дополнительных мер социальной поддержки.
- 3.2. Книга регистрации заявлений родителей на предоставлении льготного питания учащимся.
- 3.3. Список учащихся льготных категорий (база по питанию: электронный вариант и бумажный носитель).
- 3.4. Книги протоколов заседаний Комиссии по контролю, Бракеражной комиссии.
- 3.5. Протоколы /акты /справки Комиссии по контролю, Бракеражной комиссии.
- 3.6. Документы по рассмотрению вопросов о предоставлении льготного питания учащимся, находящимся в трудной жизненной ситуации (заявления, протоколы заключения комиссии, ходатайства).
- 3.7. Журнал учета бланков строгой отчетности (талонов на льготное питание).
- 3.8. Книга учета выдачи талонов на льготное питание организатором питания классным руководителям.
- 3.9. Акты выдачи бланков талонов организатору питания.
- 3.10. Акты о реализации талонов на льготное питание.
- 3.11. Отчеты (ежемесячные) о фактическом предоставлении питания.
- 3.12. Акты сверки (ежемесячные) взаиморасчетов.
- 3.13. Бракеражные книги.
- 3.14. Примерное двухнедельное меню (утвержденное Роспотребнадзором).
- 3.15. Ассортимент буфетной продукции (утвержденный Роспотребнадзором).
- 3.16. Меню (ежедневное, утвержденное директором ОУ).
- 3.17. Заявки на питание (ежедневные, подписанные классным руководителем).
- 3.18. Документы бухгалтерского учета (для учреждений, ведущих самостоятельный бухгалтерский учет).
- 3.19. Талоны на предоставление на льготной основе питания в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга.

*Рекомендации по разработке некоторых локальных актов
общеобразовательного учреждения.*

1. В Положении об организации питания в общеобразовательном учреждении (далее – Положение) прописываются все моменты, связанные с организацией питания, которые впоследствии уточняются в приказах по учреждению на начало учебного года ежегодно. Положение утверждается приказом по учреждению. По мере необходимости в него вносятся изменения в соответствии с действующим законодательством.

2. В приказе «Об организации питания учащихся» необходимо отразить следующие моменты:

- назначение ответственного за организацию питания в ОУ (далее – организатор питания), его функциональные обязанности (возможен отдельный приказ),
- режим работы столовой,
- график питания учащихся,
- графики дежурств (учителей и учащихся) и функциональные обязанности дежурных,
- обязанности классного руководителя по организации питания.

3. В приказе «О создании Комиссии по организации питания в ОУ» необходимо отразить следующие моменты:

- состав Комиссии,
- положение о Комиссии (с учетом возложения функции по определению льготных категорий),
- регламент работы,
- план контроля.

4. В приказе «О создании Бракеражной комиссии» необходимо отразить следующие моменты:

- состав Бракеражной комиссии (необходимо включение в состав комиссии медицинского работника),
- функции Комиссии и регламент ее работы,

На Бракеражную комиссию возложены функции, связанные непосредственно с приготовлением пищи:

- контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- проверка складских и других помещений на пригодность для хранения продуктов питания, а также условия хранения продуктов;
- контроль организации работы на пищеблоке;
- контроль за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- осуществление контроля сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- контроль за правильностью составления меню;
- присутствие при закладке основных продуктов, проверка выхода блюд;

- осуществление контроля соответствия пищи физиологическим потребностям воспитанников в основных пищевых веществах;
- проведение органолептической оценки готовой пищи;
- проверка соответствия объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству учащихся.

5. К приказу «О Комиссии по рассмотрению вопросов о предоставлении на льготной основе питания учащимся, находящимся в трудной жизненной ситуации» необходимо включить:

- Положение о Комиссии,
- Состав Комиссии.

Председателем Комиссии является руководитель образовательного учреждения.

Заместителем председателя Комиссии – заместитель руководителя по воспитательной работе.

Секретарем – социальный педагог.

В состав комиссии могут входить классные руководители, представители родительского комитета, органа самоуправления, попечительского совета и т.п., а также представитель органа опеки и попечительства, представитель отдела образования (Зенцова С.А.). Необходимо определить количество постоянных членов Комиссии, которые обязаны присутствовать на каждом заседании.

Приложение № 1
к поручению отдела образования
администрации Центрального района
от 16.07.2015 № 10-п/15-0

Регламент работы государственных бюджетных общеобразовательных учреждений, находящихся в ведении администрации Центрального района Санкт-Петербурга, по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием школьников.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Способ передачи	Примечание
1.	Прием и регистрация заявлений о предоставлении льготного питания в следующем учебном году от родителей (законных представителей) учащихся льготных категорий	ежегодно до 31 мая	Личное заявление	Форма заявления о предоставлении на льготной основе питания в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга согласно приложению 1 к распоряжению Комитета по образованию от 03.04.2015 № 1479-р
2.	Прием и регистрация заявлений на выплату денежной компенсации за предоставление на льготной основе питания в следующем учебном году от родителей (законных представителей) учащихся льготных категорий	ежегодно до 31 мая	Личное заявление	Форма заявления на выплату денежной компенсации за предоставление на льготной основе питания в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга согласно приложению 2 к распоряжению Комитета по образованию от 03.04.2015 № 1479-р

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Способ передачи	Примечание
3.	Прием и регистрация заявлений о предоставлении льготного питания и/ или на выплату денежной компенсации за предоставление на льготной основе питания от родителей (законных представителей) учащихся льготных категорий вновь поступающих в ОУ в течение учебного года, а также в случае изменения оснований для предоставления льготного питания	Ежемесячно	Личное заявление	Льготное питание предоставляется начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления или месяцем, в котором произошли изменения оснований для предоставления льготного питания
4.	Оформление ходатайства о предоставлении на льготной основе питания в образовательном учреждении школьнику, находящемуся в трудной жизненной ситуации	Ежемесячно	Орган самоуправлен ия общеобразова тельного учреждения	Форма ходатайства о предоставлении на льготной основе питания в образовательном учреждении школьнику, подаваемого органом самоуправления образовательного учреждения, согласно приложению 3 к Положению, утвержденному распоряжением Комитета по образованию от 03.04.2015 № 1479-р