

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы

«Школа № 97»

ул. Кременчугская, дом 46, г. Москва 121357

тел: 8 (499) 445-06-64, Факс: 8 (499) 445-06-64, e-mail: 97@edu.mos.ru, <http://sch97z.mskobr.ru>

ОКПО 13177734, ОГРН 1127747084519, ИНН 7731435497, КПП 773101001

ПРИКАЗ

№ 66/01-о от «01» сентября 2020 года

Об организации питания обучающихся ГБОУ Школа № 97 в 2020 -2021 учебном году

В целях обеспечения социальных гарантий, обучающихся ГБОУ Школа № 192, создания необходимых условий для выполнения Исполнителем по Гражданско-правовому договору бюджетного учреждения № А120/97-20 от 28.07.2020 на оказание услуг по организации питания и обеспечению питьевого режима обучающихся ГБОУ Школа № 97 (далее Контракт) своих обязательств, контроля за качеством оказания услуг в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников,

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Предоставлять одноразовое горячее питание за счет средств субсидии:
 - 1.1. завтрак - обучающимся 1-4 классов;
2. Предоставлять двухразовое горячее питание за счет средств субсидии обучающимся 1-11 классов, относящимся к категориям:
 - 2.1. - дети из многодетных семей;
 - 2.2. - дети из малообеспеченных семей;
 - 2.3. - дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей (законных представителей);
 - 2.4. - дети, находящиеся под опекой (попечительством), дети в приемных семьях;
 - 2.5. - дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья;
 - 2.6. - дети, имеющие родителей - инвалидов 1 или 2 группы;
 - 2.7. - дети, получающие пенсию по потере кормильца.
- В соответствии с Приказом, на основании заявлений родителей (законных представителей) с пакетом документов, подтверждающим принадлежность к категории, подтверждением льгот в КИС ГУСОЭВ (Контингент);
3. Предоставлять пятиразовое горячее питание (первый и второй завтраки, обед, полдник, ужин) за счет средств субсидии:

3.1. воспитанникам, посещающим группы 12-часового пребывания дошкольного образования.

4. Организовать питание обучающихся, сотрудников и родителей за счет их собственных средств в соответствии с условиями договора на оказание услуг по организации питания сотрудников и обучающихся за плату (за счет их собственных денежных средств и/или денежных средств родителей (законных представителей))

5. Главному бухгалтеру **Ильюхиной О.Н.** обеспечить проведение ежемесячных компенсационных выплат за питание обучающимся:

5.1. не питающимся в учреждении по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;

5.2. обучающимся на дому;

6. Выплаты согласно п. 4 настоящего Приказа производить на основании приказа с указанием списочного состава обучающихся, по которым принято решение о выплате денежного возмещения взамен горячего питания, и количества дней денежной компенсации;

7. Не производить компенсационные выплаты на питание в случаях:

7.1. отсутствия обучающихся на занятиях без уважительных причин;

7.2. в период прохождения промежуточной и итоговой аттестации;

7.3. за период болезни (временной нетрудоспособности);

8. Перечислять выплаты согласно п. 4 настоящего Приказа через отделения банков Москвы на лицевые счета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, указанных в личных заявлениях.

9. Не допускать одновременного предоставления горячего питания и выплаты денежной компенсации взамен бесплатного питания одному и тому же обучающемуся за один и тот же период;

10. Ответственным за эксплуатацию зданий, помещений ГБОУ Школа № 97 **Ильюхину А.М. Змееву В.А.** обеспечить:

10.1. Передачу Исполнителю помещений пищеблоков, обеденных залов, а также находящихся в них мебели и оборудования в безвозмездное пользование согласно условиям Контракта;

10.2. Контроль за содержанием Исполнителем переданного в безвозмездное пользование имущества;

11. Назначить ответственным за сверку сводного отчета с Исполнителем специалиста по питанию **Чернова Д.И.**;

12. Назначить ответственными за организацию питания и питьевого режима по адресам:

- г. Москва, ул. Кременчугская, д.46 – специалиста **Чернова Д.И.**;
- г. Москва, ул. Артамонова, д.2 –секретарь учебной части **Перфилову А.В.**;
- г. Москва Очаковское ш., д.10 кор.1- учителя **Горшунову М.А.**;
- г.Москва, ул.Ватутина д.12 кор.3-помощника воспитателя **Хурумову И.Л.**;
- г.Москва, ул. Кременчугская д.5 кор.2- лаборанта **Виноградову Т.Е.**;
- г. Москва, Очаковское ш. д.9 кор.1-специалиста **Колесниченко Н.С.**;
- г.Москва Очаковское ш. д.9-специалиста **Колесниченко Н.С.**;
- г. Москва, бульвар Славянский, д.13 кор.2.-лаборанта **Коренькову Т.А.**

Предусмотреть обязанностями ответственных по питанию своевременное формирование списка обучающихся, имеющих право на льготное питание за счет средств бюджета города Москвы, формирование резервного списка обучающихся, своевременное направление на комбинат общественного питания заявки (корректировать заявки) о количестве питающихся в соответствии с условиями Гражданско-правового договора, контроль качества оказываемых услуг по зданиям.

13. Ответственным за организацию питания и питьевого режима:

13.1. обеспечивать выполнение Контракта и действующее нормативное законодательство;

13.2. осуществлять контроль за соблюдением условий Контракта и соответствием оказываемых Исполнителем Услуг требованиям Контракта, в том числе контроль за объемом, качеством и сроками оказания услуг на любом этапе технологического цикла оказания Услуг;

14. Ответственным за организацию питания и питьевого режима **Чернова Д.И.**

14.1. не допускать превышение заказанных рационов свыше 4% от фактического количества присутствующих воспитанников;

14.2. В случае превышения количества рационов над фактически присутствующими воспитанниками производить корректировку выхода фактических порций (в сторону увеличения) на основании акта;

15. Ответственным за организацию питания и питьевого режима **Чернова Д.И.**

15.1. в случае отсутствия обучающихся из основного списка детей, получающих питание за счет средств субсидии, обеспечивать бесплатным питанием детей из социально незащищенных семей, в соответствии с предоставленными родителями заявлениями, документами и на основании приказа о включении в «Группу резерва на питание»;

15.2. Своевременно подавать списки детей для включения их в приказ; для исключения их из приказа (в связи с выбытием из школы или окончанием срока действия документов);

16. Уполномочить ответственных за организацию питания и питьевого режима подписывать от имени ГБОУ Школа № 97 следующие документы:

16.1. Заявка на оказание услуг по организации питания и обеспечению питьевого режима обучающихся;

16.2. Абонементная книжка учета услуг по организации питания и обеспечения питьевого режима обучающихся;

16.3. Реестр талонов услуг по организации питания и обеспечения питьевого режима обучающихся;

16.4. Ежедневное меню;

16.5. Акт о возврате продуктов в случае уменьшения численности детей;

16.6. Акты о недовозе продуктов, о возврате продуктов не надлежащего качества;

16.7. Журналы бракеража продукции;

16.8. Претензионные акты;

17. Ответственным за организацию питания и питьевого режима в случае выявления нарушения Исполнителем условий Контракта незамедлительно:

17.1. приостановить оказание услуги питания, способной повлечь за собой отравление;

17.2.поставить в известность представителя администрации;

17.3. факты нарушения оформлять претензионным актом в двух экземплярах, за подписью ответственного сотрудника; вручать под подпись уполномоченному Доверенностью сотруднику Исполнителя, скан копию пересылать на электронную почту 97@edu.mos.ru для дальнейшей отправки Исполнителю. В случае отказа представителя Исполнителя на пищеблоке от подписи, фиксировать в Акте факт отказа и направлять второй экземпляр Акта по почте Исполнителя заказным письмом с уведомлением;

17.4.Проверить устранение нарушения в указанный срок; в случае неустранения, направить материалы о нарушении и копии выставленных актов в контрактную службу ГБОУ Школа № 97 для проведения претензионной работы;

18. Ответственным за организацию питания и питьевого режима:

18.1.Обеспечить контроль за выполнением условий договора на оказание услуг по организации питания сотрудников и обучающихся за плату (за счет их собственных денежных средств и/или денежных средств родителей (законных представителей));

18.2.В случае установки в здании информационной системы «Проход и питание» (ИС ПП), обеспечить оказание услуг, ведений отчетной документации, перевод расчетов за предоставление услуг платного питания в безналичную форму с использованием ИС ПП, согласно регламентам указания услуг, опубликованных на портале <http://moskvenok.mos.ru/docs/>;

18.3.Ежедневно вести отчетную документацию по оказываемой услуге питания;

18.4.На следующий рабочий день по окончании месяца предоставлять ответственному за подготовку сводного отчета и сверку его с поставщиком питания Чернову Д.И. отчетную документацию в соответствии с условиями Контракта;

18.5.На следующий рабочий день по окончании месяца предоставлять сведения ответственному за подготовку сводного отчета по школьным зданиям, Чернову Д.И.

19. Утвердить перечень обучающихся для предоставления двухразового горячего питания за счет средств субсидии (1-11 классы) в соответствии с п.2. (Приложение № 1);

20. Утвердить список детей – «Группу резерва на питание» - из социально незащищенных семей, в соответствии с предоставленными родителями документами, в целях рационального использования рационов питания (Приложение № 2);

21. Утвердить режим работы буфетов (Приложение № 3);

22. Утвердить график получения рационов питания воспитанников (Приложение № 4);

23. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на Заместителя директора **Шеламову М.Г.**

Директор



И.В. Мальчевская