

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0301005

ГБОУ №231 Адмиралтейского района
наименование организации

ПРИКАЗ
(распоряжение)

Номер документа	Дата составления
193	01.09.2025

**Об организации питания ГБОУ №231
в 2025-2026 учебном году**

Во исполнение Закона Санкт-Петербурга от 04.02.2009 № 32-13 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в части предоставления на льготной основе питания в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга», 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 Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга в соответствии со статьей 82-1 Закона Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга», распоряжения Комитета по образованию от 03.04.2015 № 1479-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 № 247», распоряжения Комитета по образованию от 11.11.2015 № 5371 «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 03.04.2015 № 1479-р», распоряжения Комитета по образованию от 18.12.2018 № 3600-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 03.04.2015 № 1479-р»,

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 Протасову Н.А., помощника воспитателя.
3. Ответственному за организацию питания, классным руководителям 1-11 классов проинформировать родителей (законных представителей) учащихся о порядке организации питания в новом 2025-2026 учебном году.
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 01.09.2025 года и далее в течение текущего учебного года по мере

необходимости по форме, утвержденной распоряжением Комитета по образованию № 1479-р от 03.04.2015г. (п.1.1., п.1.2., распоряжением Комитета по образованию от 11.11.2015 № 5371 «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 03.04.2015 № 1479-р»), распоряжением Комитета по образованию от 18.12.2018 № 3600-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 03.04.2015 № 1479-р»,

4.2.Сформировать на основании заявлений список учащихся всех категорий по форме, утвержденной распоряжением Комитета по образованию № 1479-р от 03.04.2015г. (п.1.3.)

4.3.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».

4.4.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 приказ о предоставлении питания на 2025-2026 учебный год.

4.5.Ежемесячно на первое число текущего месяца направлять в отдел образования сведения о предоставлении на льготной основе питания за истекший период по форме, утвержденной распоряжением КО № 1479-р от 03.04.2015г. (п.1.4.).

4.6.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, утвержденных распоряжением КО № 1479-р от 03.04.2015г. (п.1.5.)

4.7.Вести ежедневный и ежемесячный учет реализации талонов на предоставление на льготной основе питания по форме, утвержденной распоряжением КО № 1479-р от 03.04.2015г. (п.1.6.)

4.8.Вести ежедневный табель учета питания учащихся и предоставлять его в ГУ «Централизованная бухгалтерия» на конец текущего месяца.

4.9. Создавать информационную базу данных, в которой хранится информация об ученике и категории горячего питания по которой он питается по программе «Глолайм. Школьное питание» на основе аппаратно-программного комплекса «Учет карт школьников»

4.10. Организовать выдачу персональных карт школьников.

4.11.Контролировать изменение численности и состава учащихся (потеря карточек, переход уч-ся в другую школу, территориальный район города).

4.12.Контролировать порядок использования карточек учащихся при питании в режиме централизованного накрытия столов (кроме случаев использования карт в буфете и на раздаче).

4.13 .Принимать участие в совещаниях и мероприятиях, проводимых отделом образования по вопросам, связанным с организацией питания.

5.Заместителю директора по воспитательной работе Худяковой О.А.:

5.1.Подготовить план мероприятий по пропаганде здорового питания на 2025-2026 учебный год.

5.2.Осуществлять контроль по вопросам организации питания учащихся.

5.3.Организовать ежедневное дежурство педагогических работников в столовой согласно приложению №1.

6.Классным руководителям 1-11 классов:

- 6.1. Формировать пакет документов на предоставление на льготной основе питания и выплату денежной компенсации за предоставляемое питание учащимся класса.
- 6.2. Осуществлять передачу бланков талонов на предоставление на льготной основе питания учащимся класса.
- 6.3. Осуществлять работу по программе «Глолайм. Школьное питание» на основе аппаратно-программного комплекса «Учет карт школьников».
- 6.4. Осуществлять ежедневный контроль за питанием учащихся класса.
- 6.5. Планировать и проводить мероприятия с учащимися класса, родителями (законными представителями), принимать участие в школьных и районных мероприятиях по пропаганде здорового питания.
7. Утвердить следующий режим работы столовой (буфета) и график питания учащихся (см. Приложение №2)
8. Организовать питание учащихся за наличный расчет.
9. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по АХЧ Алексееву Н.А.

Руководитель организации _____

директора
(должность)



О.В. Иванова

(расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен:

Алексеева Н.А. _____

Худякова О.А. _____

Протасова Н.А. _____