



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 582
с углубленным изучением английского и финского языков
Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ

01.09.2022

№ 70-Д

Об организации льготного питания в школе

На основании закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Закона Санкт-Петербурга от 08.10.2008 № 569-95 «О социальном питании в Санкт-Петербурге»; Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс СПб» от 09.11.2011 года № 728-132; Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 23.07.2009 № 873 «О мерах по реализации Закона Санкт-Петербурга «О социальном питании в Санкт-Петербурге»; 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»; Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 03.04.2015 № 1479-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 № 247»; Устава образовательного учреждения; Положения об организации питания обучающихся.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Ильшеву Н.К., ответственной за питание учащихся.
2. Вменить выполнение следующих функциональных обязанностей:
 - 2.1. Принимать заявления, обеспечивать наличие соответствующей документации к заявлениям льготных категорий обучающихся на предоставление питания с компенсацией стоимости питания;
 - 2.2. Информировать родителей (законных представителей) о порядке организации питания на бесплатной основе и порядке предоставления денежной компенсации питания;
 - 2.3. Контролировать заполнение электронных талонов и табелей питания учащихся классными руководителями;
 - 2.4. Вести ежемесячную отчетность по льготному питанию;
 - 2.5. Ежемесячно вести и сдавать базу данных питающихся школьников льготных категорий в Отдел образования администрации Приморского района Санкт-Петербурга по адресу: Школьная ул., д.29.
 - 2.6. Вменить ведение базы АИСУ «Льготное питание»;
 - 2.7. Ежемесячно предоставлять отчет о питании в Отдел образования администрации Приморского района Санкт-Петербурга и производить сверку с АО «Артис-Детское питание»

3. Организовать питание обучающихся школы № 582 в следующем режиме:
в здании школы по адресу: ул. Ильюшина, д.15, корп.3

<p>Завтраки:</p> <p>1 классы: 09.05 ч. (I полугодие) 09.10 ч. (II полугодие) 2 классы: 09.15 ч. 3 классы: 10.20 ч. 4 классы: 10.20 ч.</p> <p>Обеды для льготных категорий:</p> <p>1 классы: 12.30 ч. 2, 3 классы: 13.20 ч. 4,5 классы 13.20 ч. 6,7,8,9,10,11 классы: 13.20 ч.</p>	<p>Время посещения буфета 5-11 классы с 09.15 до 16.00 ч.</p>
---	--

4. Учащимся разрешается находиться в столовой согласно графику. Возложить на классных руководителей ответственность за отпуск питания обучающихся согласно утвержденному списку.
5. Заместителям директора согласовать график дежурства учителей и учащихся в столовой:
- 5.1. Мацкевич Н.П. – в столовой начальной школы
5.2. Василевской К.М. – в столовой средней школы.
6. Контроль за дежурством учителей и учащихся в столовой возложить на заместителя директора по ВР Василевскую К.М. и заместителя директора по УВР Мацкевич Н.П.
7. Классным руководителям:
- 7.1. Ежедневно представлять заведующей производством заявку на количество питающихся;
7.2. 1-4 классов сопровождать учащихся в столовую;
7.3. 1-11 классов вести ежедневный учет количества питающихся учеников с учетом их фактического присутствия на учебных занятиях;
7.4. 1-11 классов ежедневно осуществлять оформление и заполнение электронных талонов единого образца;
7.5. Ежедневно заполнять электронные таблицы питания учащихся с учетом их фактического присутствия на учебных занятиях;
8. Ответственной за организацию питания учащихся Ильшевой Н.К. и классным руководителям:
- 8.1. Провести работу с родителями питающихся о порядке питания.
8.2. Строго соблюдать порядок обеспечения питанием обучающихся школы.
9. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор .

Л.Л. Потапова