



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное бюджетное нетиповое образовательное учреждение
«Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных»
(ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»)

П Р И К А З

02.09.2021

№ 1894-ОД

О предоставлении дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием учащихся ГБНОУ «СПБ ГДТЮ» в первом полугодии 2021-2022 учебного года

В соответствии с распоряжением Комитета по образованию «О предоставлении дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием обучающихся в государственных образовательных учреждениях, находящихся в ведении Комитета по образованию, в первом полугодии 2021-2022 учебного года»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Предоставить в первом полугодии 2021-2022 учебного года дополнительные меры социальной поддержки по обеспечению питанием обучающихся Аничкова лица и постоянного состава СОШ № 660 ЗЦ ДЮТ «Зеркальный» с 01.09.2020 в соответствии со списком Приложения к данному приказу.

2. Директору Аничкова лица Трубицыну Н.Ф., заместителю директора по учебной работе ЗЦ ДЮТ «Зеркальный» Яковлеву А.В.:

2.1. Обеспечить соблюдение мер безопасности при посещении столовой учащимися и сотрудниками в соответствии с приказом от 16.08.2021 № 1692-ОД «Об усилении мер безопасности при организации работы столовой в 2021-2022 учебном году в условиях сохранения рисков распространения COVID-19» согласно утвержденному графику.

2.2. Обеспечить открытость и доступность для родителей и обучающихся информации о порядке предоставления питания (в т. ч. льготным категориям обучающихся), стоимости и документах, предоставляемых родителями (законными представителями) в соответствии с действующим законодательством; организовать родительский контроль питания учащихся.

2.3. В течение учебного года осуществлять контроль за организацией питания обучающихся, качеством предоставляемого питания, соблюдением действующего законодательства, норм и правил, применяемых при организации питания обучающихся.

3. Назначить организаторами школьного питания на 2021-2022 учебный год:

- Казакову А.А., социального педагога Аничкова лица;
- Суслину Ж.В., учителя СОШ № 660 ЗЦ ДЮТ «Зеркальный».

4. Организаторам школьного питания Казаковой А.А., Суслиной Ж.В.:

4.1. Организовать сбор документов от родителей (законных представителей) обучающихся, претендующих на обеспечение льготным питанием.

4.2. Обеспечить ведение текущей документации по организации льготного питания в соответствии с установленными действующим законодательством формами и порядком.

4.3. Вести строгий учет обучающихся, получающих питание на льготной основе, в соответствии с требованиями корректировать списки.

4.4. Предоставлять сведения об обеспечении обучающихся льготным питанием в Комитет по образованию по утвержденной форме в установленном порядке:

- Ежемесячно до 25 числа текущего месяца подавать изменения в списки учащихся льготных категорий в установленном порядке в электронном виде и на бумажном носителе;

- Ежемесячно до 5 числа текущего месяца предоставлять отчет о фактическом предоставлении питания обучающимся за отчетный месяц в установленной форме.

4.5. Организовать питание учащихся Аничкова лица и СОШ № 660 ЗЦ ДЮТ «Зеркальный», не относящихся к льготным категориям, за наличный расчет по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей). Прием денежных средств от родителей учащихся Аничкова лица осуществлять через кассу бухгалтерской службы Учреждения, от родителей учащихся ЗЦ ДЮТ «Зеркальный» - через кассу ЗЦ ДЮТ «Зеркальный».

4.6. Не позднее, чем за 5 дней до окончания месяца производить сверку с предприятием, осуществляющим питание учащихся.

4.7. До 5-го числа следующего за отчетным месяца, предоставлять в бухгалтерскую службу Учреждения отчет по фактически отпущенному питанию в соответствии с выданными талонами.

4.8. Участвовать в мониторингах по вопросам обеспечения питанием обучающихся, предоставлять сведения по запросам Комитета по образованию.

4.9. Организовать работу комиссии по рассмотрению вопросов о предоставлении льготного питания учащимся, находящимся в трудной жизненной ситуации.

4.10. Осуществлять контроль за качеством питания обучающихся и соблюдением действующих нормативных актов по организации работы столовой, в случае обнаружения нарушений ставить в известность Совет по питанию и администрацию, поддерживать родительский контроль питания учащихся, проводить работу по пропаганде здорового питания среди учащихся.

5. Начальнику службы материально-технического снабжения обеспечить заказ изготовления талонов, а также их передачу организаторам питания в установленном порядке.

6. Бухгалтерской службе Учреждения:

6.1. Обеспечить финансовую составляющую организации питания обучающихся.

6.2. Обеспечить выплату денежной компенсации по личному заявлению родителей (законных представителей) учащихся, подтвержденному соответствующими документами, на основании приказа генерального директора.

6.3. Проконтролировать заключение с организаторами питания Казаковой А.А., Суслиной Ж.В. договоров о полной материальной ответственности.

7. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя генерального директора по образовательной деятельности Ищенко Е.А.

Генеральный директор

М.Р. Катунова