



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

02.09.2024

№ 2421-ОД

О предоставлении дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием учащихся ГБНОУ «СПБ ГДТЮ» в первом полугодии 2024-2025 учебного года

В целях реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 5 марта 2015 г. п 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», постановления Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 № 928 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения», на основании распоряжения 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 2024-2025 учебного года»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Предоставить в первом полугодии 2024-2025 учебного года дополнительные меры социальной поддержки по обеспечению питанием обучающихся Аничкова лица и постоянного состава СОШ № 660 ЗЦ ДЮТ «Зеркальный» с 01.09.2024 в соответствии со списком приложения № 1 и списком приложения № 2 к данному приказу.

2. Директору Аничкова лицея Трубицыну Н.Ф., директору СОШ № 660 ЗЦ ДЮТ «Зеркальный» Яковлеву А.В.:

2.1. 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; проконтролировать наличие необходимой информации на сайте Учреждения.

2.2. Обеспечить в течение учебного года соблюдение мер безопасности при посещении столовой учащимися и сотрудниками в целях недопущения распространения ОРВИ, ЭВИ, гепатита С и других инфекционных заболеваний.

2.3. В течение учебного года:

- Проводить еженедельный мониторинг во всех классах на предмет выявления обучающихся, относящихся к льготной категории дети участников СВО;

- 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 2024-2025 учебный год:

- Казакову А.А., социального педагога Аничкова лицея;

- Суслину Ж.В., заместителя директора по ВР СОШ № 660 ЗЦ ДЮТ «Зеркальный».

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

4.1. Организовать сбор и проверку 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 том числе детей участников СВО, 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 направлять отчет о фактическом предоставлении питания обучающимся за отчетный месяц в установленной форме.

4.5. Организовать питание учащихся Аничкова лицея 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 лицея 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 месяцем предоставлять в бухгалтерскую службу Учреждения отчет по фактически отпущенному питанию в соответствии с выданными талонами.

4.8. Принимать участие 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 информационно-методическую работу по пропаганде здорового питания среди учащихся с привлечением специалистов.

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

6. Бухгалтерской службе Учреждения (Гусейнова О.Н.):

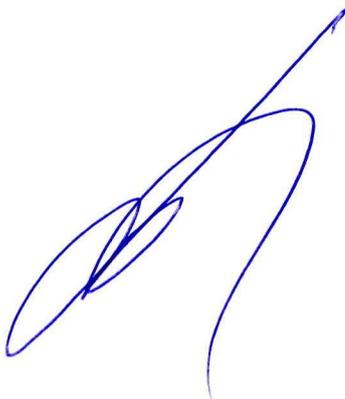
6.1. Обеспечить финансовую составляющую организации питания обучающихся.

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

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a long, sweeping stroke extending upwards and to the right.

М.Р. Катунова