



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

01.09.2025

№ 2469-ОД

**О предоставлении дополнительных мер социальной поддержки
по обеспечению питанием учащихся ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»
в первом полугодии 2025-2026 учебного года**

В целях реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 05 марта 2015 г. № 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 от 29.08.2025 № 987-р «О предоставлении дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием обучающихся в государственных образовательных учреждениях, находящихся в ведении Комитета по образованию, в первом полугодии 2025-2026 учебного года» и распоряжения Комитета по образованию от 01.09.2025 № 993-р «О предоставлении дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием обучающихся государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Предоставить в первом полугодии 2025-2026 учебного года дополнительные меры социальной поддержки по обеспечению питанием обучающихся Аничкова лица и постоянного состава СОШ № 660 ЗЦ ДЮТ «Зеркальный» с 01.09.2025 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 2025-2026 учебный год:

- Кан А.Я., социального педагога Аничкова лицея;

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

4. Организаторам школьного питания Кан А.Я., 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, 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 20 числа текущего месяца подавать изменения в списки учащихся льготных категорий в установленном порядке в электронном виде и на бумажном носителе;

— В соответствии с запросом Комитета по образованию направлять отчет о фактическом предоставлении питания обучающимся в установленной форме;

4.5. Организовать питание учащихся Аничкова лицея и СОШ № 660 ЗЦ ДЮТ «Зеркальный», не относящихся к льготным категориям, 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 ЗЦДЮТ «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. Принимать участие 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 информационно-методическую работу по пропаганде здорового питания среди учащихся с привлечением специалистов.

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

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

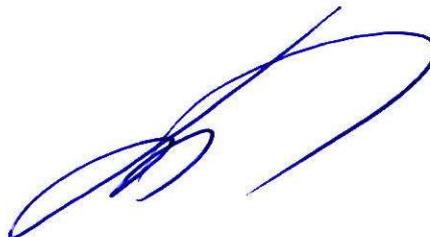
6.1. Обеспечить финансовую составляющую организации питания обучающихся.

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 Кан А.Я., 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. Катунцова