



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

31.08.2018

№ 1864-ОД

### Об организации питания учащихся в 2018-2019 учебном году

В соответствии с распоряжением Комитета по образованию от 31.08.2018 № 2483-р «О предоставлении дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием обучающихся в государственных образовательных учреждениях, находящихся в ведении Комитета по образованию, в первом полугодии 2018-2019 учебного года»

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Предоставить в первом полугодии 2018-2019 учебного года дополнительные меры социальной поддержки по обеспечению питанием обучающихся Аничкова лица и постоянного состава СОШ № 660 ЗЦ ДЮТ «Зеркальный» с 01.09.2018 в соответствии со списком (приложение).

2. Директору Аничкова лица Трубицыну Н.Ф., заместителю директора по учебной работе 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.

2.2. Создать комиссию структурного подразделения по рассмотрению вопросов о предоставлении льготного питания учащимся, находящимся в трудной жизненной ситуации и осуществлять контроль за работой комиссии в подведомственных им структурных подразделениях.

2.3. Ежемесячно до 25 числа текущего месяца направлять в Комитет по образованию изменения в списки учащихся льготных категорий в установленном порядке в электронном виде и на бумажном носителе.

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

2.5. 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».

3. Назначить организаторами школьного питания на 2018-2019 учебный год:

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

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

4.1. Обеспечить сбор документов от родителей (законных представителей) обучающихся и ведение текущей документации по организации льготного питания в соответствии с установленными действующим законодательством формами и порядком.

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

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

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

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

4.6. Осуществлять контроль за качеством питания, предоставляемого обучающимся, в случае обнаружения нарушений ставить в известность администрацию.

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

6. Бухгалтерской службе Учреждения:

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

6.2. 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**