



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 76  
Выборгского района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ

«30» августа 2024 года

№ ЛЗ

Об организации питания обучающихся  
в ГБОУ школа № 76  
в 2024/2025 учебном году

В соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 24.02.2009г. № 32-13 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в части предоставления на льготной основе питания в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 04.06.2009г. № 655 «О мерах по реализации Закона Санкт-Петербурга «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в части предоставления на льготной основе питания в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить педагога-организатора Пахомову А.В. ответственным за организацию питания в ГБОУ школа № 76 в 2024/2025 учебном году.
2. Утвердить режим работы столовой на 2024/2025 учебный год.
3. Утвердить график питания обучающихся на 2024/2025 учебный год.
4. Утвердить должностные обязанности организатора школьного питания (приложение 2).
5. Утвердить должностные обязанности классного руководителя по организации питания школьников (приложение 3).
6. Ответственному за организацию питания в ГБОУ школа № 76:
  - 6.1. Осуществлять прием и регистрацию заявлений на предоставление питания на льготной основе и на выплату денежной компенсации за льготное питание.
  - 6.2. Осуществлять прием документов для определения льготной категории школьников, неподтвержденных в СПб ГУ «Городской информационно-расчетный центр».
  - 6.3. Ежемесячно формировать на основании заявлений родителей списки обучающихся, подлежащих обеспечению льготным питанием.
  - 6.4. Ежемесячно представлять сведения о фактическом предоставлении льготного питания.
  - 6.5. Осуществлять выдачу и контроль использования талонов на льготное питание.
  - 6.6. Ежедневно осуществлять сверку о фактическом предоставлении льготного питания и составлять акт об использовании талонов на льготное питание.
  - 6.7. Обеспечить питание учащихся, не подпадающих под категории за наличный расчет.



6.8. Отпуск бесплатного питания осуществлять по талонам с печатью ОУ и подписью ответственного лица.

6.9. Предоставлять заявку на питание учащихся накануне до 15 часов и уточнять в день питания не позднее 2-го урока.

6.10. Осуществлять контроль за работой бракеражной комиссии.

6.11. Обеспечивать своевременную отчетность в центральную бухгалтерию отдела образования.

7. Классным руководителям:

7.1 Взять под личный контроль обеспечение обучающихся класса льготным питанием.

7.2. Осуществлять контроль использования талонов на льготное питания.

7.3. Своевременно информировать родителей об организации питания школьников.

8. Совет школы делегирует полномочия комиссии по питанию в решении вопросов, связанных с предоставлением бесплатного питания школьникам.

9. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы



М.И. Ковалева