

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 260
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

Форма по ОКУД

По ОКПО

Номер документа	Дата
51/15	29.08.2025.

ПРИКАЗ

«Об организации питания в 2025-2026 учебном году»

Во исполнение Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон);

Закона Санкт-Петербурга от 08.10.2008 № 569-95 «О социальном питании в Санкт-Петербурге»;

Закона Санкт-Петербурга от 22.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» (далее – Социальный кодекс);

Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 23.07.2009 № 873 «О мерах по реализации Закона Санкт-Петербурга «О социальном питании в Санкт-Петербурге»;

Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 № 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 г. № 928 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий лиц в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики Запорожской области, Херсонской области и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения»;

Приказываю:

1. Назначить ответственным за организацию питания воспитателя ГПД **Поликарпову Л.П.**

2. Ответственному за организацию питания:

2.1. Осуществлять прием заявлений (далее – заявление) о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки по обеспечению питанием и заявлений на предоставление компенсационной выплаты от родителей (законных представителей) учащихся, а также необходимых документов до 20 числа текущего месяца в течение текущего учебного года по мере необходимости.

2.2. Предоставлять в первый рабочий день после 20 числа текущего месяца список обучающихся на предоставление дополнительной меры социальной поддержки по обеспечению питанием в отдел образования для внесения в

автоматизированную информационную систему «Электронный социальный регистр населения Санкт-Петербурга».

2.3. На основании данных об учащихся, подтвердивших право на предоставление дополнительной меры социальной поддержки по обеспечению питанием, полученных из Санкт-Петербургского государственного учреждения «Городской информационно-расчетный центр»; заявлений родителей и предоставленных ими документов формировать список обучающихся на предоставление дополнительной меры социальной поддержки по обеспечению питанием и направлять список в отдел образования (дата предоставления списка указывается ежемесячно отделом образования). Одновременно в отдел образования предоставлять сведения об отказе в предоставлении питания и снятии с питания с 1 числа месяца, следующего за текущим, с указанием причины снятия.

2.4. На основании распоряжения администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга о предоставлении права на дополнительные меры социальной поддержки по обеспечению питанием готовить проекты приказов о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки по обеспечению питанием в 2025-2026 учебном году.

2.5. В течение пяти рабочих дней со дня получения копии распоряжения администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием (компенсации) или решения об отказе в его предоставлении информировать заявителя о принятом решении с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

2.6. Предоставлять секретарю руководителя Сафроновой М.П. данные о питании учащихся льготных категорий для оформления талонов на предоставление питания в электронном виде (формируемых в государственной информационной системе Санкт-Петербурга "Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга" (КАИС КРО)).

2.7. Принимать участие в совещаниях и мероприятиях, проводимых отделом образования по вопросам, связанным с организацией питания.

2.8. Владеть информацией о предоставлении учащимся платного питания.

2.9. Предоставлять ответственному за информационное наполнение и сопровождение сайта ОУ Галаниной О.В. актуальную информацию для размещения на сайте.

2.10. В соответствии с Положением о контроле организации и качества питания организовывать контрольные мероприятия по проверке питания совместно с Советом по питанию и родителями.

3. Секретарю руководителя Сафроновой М.П. осуществлять техническое сопровождение по вопросам организации питания учащихся (по данным, предоставленным ответственным за организацию питания Поликарповой Л.П. по п. 2.2., 2.3., 2.4., 2.6 данного приказа).

4. Классным руководителям:

4.1. Осуществлять ежедневный контроль за питанием учащихся класса.

4.2. Планировать и проводить мероприятия по пропаганде здорового питания с учащимися класса, родителями (законными представителями), принимать участие в школьных и районных мероприятиях по пропаганде здорового питания.

4.3 Классным руководителям 1-4 классов ежедневно до 9.00 заполнять заявку на питание на текущий день в личном кабинете в системе «Глолайм».

4.4 Классным руководителям 5-11 классов ежедневно до 11.00 сообщать сведения о присутствии учащихся, получающих питание с компенсацией его стоимости из бюджета Санкт-Петербурга, секретарю руководителя Сафроновой М.П. для внесения сведений в систему «Глолайм».

5. Утвердить следующий режим работы столовой (буфета) и график питания учащихся:

5.1 Режим работы столовой:

Понедельник - пятница с 9.00. до 16.00. (завтрак 9.15.-11.45., обед 13.00.-15.00, полдник – 15.15-16.00.)

5.2 График питания учащихся:

**График посещения столовой
ГБОУ средней школы № 260
с 1 сентября 2025 г.**

Время	Класс	Ответственные
ЗАВТРАКИ; БУФЕТ		
9.15-9.35	1а, 2а, 5б классы	Учителя по расписанию 1-го урока
10.20-10.40	3а, 4а, 5а, 6а, 7а классы	Учителя по расписанию 2-го урока
11.25-11.45	8а, 8б, 9а, 9б, 10а, 11а классы	Учителя по расписанию 3-го урока
ОБЕДЫ; БУФЕТ		
13.00-13.20	1а класс	Воспитатель ГПД
13.35-13.55	5а, 5б, 6а, 7а, 8а, 8б классы	Учителя по расписанию 5-го урока
14.00-14.20	2а, 3а классы	Воспитатели ГПД
14.20 – 14.40	4а класс	Воспитатель ГПД
14.40 – 15.00	9а, 9б, 10а, 11а классы	Учителя по расписанию 6-го урока

6. Организовать питание учащихся за наличный расчет и с оплатой по картам «Моя школа».

7. Создать Совет по питанию в следующем составе:

Елисеева Н.М., зам. директора по ВР – председатель

Поликарпова Л.П., воспитатель, ответственный за организацию питания в ОУ – заместитель председателя

Сафронова М.П., секретарь руководителя – секретарь

Бирюк О.В., социальный педагог

Зайцев И.С., зам. директора по АХР

Шайкина Д.А., учитель

Богданова Ю.А., родитель

Бойченко И.Р., родитель

7.1. Совету по питанию в своей деятельности руководствоваться Положением о совете по питанию ГБОУ средней школы №260.

8. Создать бракеражную комиссию готовой продукции в составе:

Мамедова С.Ю. – зав. производством столовой;

Панфёрова Т.В. – фельдшер;

Шайкина Д.А. – учитель начальных классов

Поликарпова Л.П. – ответственный за питание

8.1. В необходимых случаях в состав бракеражной комиссии могут быть включены другие работники учреждения, приглашенные специалисты.

8.2. Обеспечить работу бракеражной комиссии в соответствии с утвержденным графиком питания в школе:

зав. производством столовой Мамедова С.Ю. фельдшер Панфёрова Т.В. учитель начальных классов Шайкина Д.А.	с 09.00 до 12.30 час.
зав. производством столовой Мамедова С.Ю. фельдшер Панфёрова Т.В. ответственный за питание в школе Поликарпова Л.П.	с 12.30 до 15.00 час.

8.3. Комиссии в своей деятельности руководствоваться Положением о бракеражной комиссии ГБОУ средней школы №260.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель
организации

директор
(должность)



(личная подпись)

С.В.Чирина

(расшифровка подписи)

С приказом ознакомлены:

Сафронова М.П.
Шайкина Д.А.
Панфёрова Т.В.
Киселев И.О.