

ПРИКАЗ

01.09.2026

№ 255-ШК

О НАЗНАЧЕНИИ ОТВЕТСТВЕННОГО ПО ПИТАНИЮ,
И УТВЕРЖДЕНИИ СОСТАВА СОВЕТА ПО ПИТАНИЮ,
УТВЕРЖДЕНИИ ПРОГРАММЫ СОЦИАЛЬНОГО РАЗИТИЯ ПИТАНИЯ

В целях реализации Закона Санкт-Петербурга от 24.09.2008 №569-95 «Закон о социальном питании в Санкт-Петербурге» с изменениями, Закона Санкт-Петербурга от 09.11.2011 года № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» с изменениями, 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», распоряжения Комитета по образованию от 30.12.2020 №2595-р «О мерах по реализации Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 №247».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию питания учащихся педагога-организатора Топорикову Елизавету Константиновну.
2. Утвердить состав Совета по питанию:
Председатель – Бабунова Т.Н.
Заместитель председателя – Ковалева С.А., заместитель директора
Ответственный за организацию питания – Топорикова Е.К., педагог – организатор
Тимофеева Е.П.- учитель начальных классов
Великова Л.Л.- представитель Родительской общественности
3. Определить следующие задачи Совета по питанию:
 - организовать и контролировать работу школьной столовой;
 - санитарное состояние; качество приготовления пищи; дежурство учителей и учащихся;
 - соблюдение санитарно-гигиенических правил и норм работниками столовой и питающимися.
4. Утвердить Программу развития социального питания на 2026-2027 учебный год (приложение 1).
5. Ковалева С.А., заместителю председателя Совета по питанию вменить в обязанности:
 - контролировать обеспечение питанием учащихся льготных категорий в течение всего учебного года;
 - контролировать работу Совета по питанию.
6. Топориковой Е.К., организатору питания, вменить в обязанности:
 - вести школьную документацию по организации питания.
 - учитывать и выдавать талоны льготного питания;

- следить за соответствием накрытых порций количеству, поданному классными руководителями в заявке;
- осуществлять контроль за оформлением документации классными руководителями;
- своевременно принимать административные меры к классным руководителям, не выполняющим требований по организации питания; - руководить работой дежурного класса;
- составлять ежедневный, еженедельный и ежемесячный отчет о количестве питающихся учащихся в бухгалтерию гимназии и в Отдел Образования Выборгского района Санкт-Петербурга.

7. Врачу Чекиреву Е.А. и медсестре Дудкиной Т.А. вменить в обязанности:

- проводить просветительскую работу с учащимися и родителями о необходимости горячего питания;
- осуществлять ежедневный бракераж пищи;
- проводить проверку санитарного состояния пищеблока, немедленно уведомлять администрацию гимназии о невыполнении норм СанПиНа и принимать срочные меры по предупреждению и исправлению недостатков;
- своевременно уведомлять администрацию гимназии, классных руководителей о детях, имеющих льготы на питание в соответствии с медицинскими показаниями.

8. Заместителю директора Дунцевой А.А.:

- следить за состоянием обеденного зала и пищеблока;
- следить за исправностью машин и агрегатов пищеблока.

9. Классным руководителям 1-11 классов вменить в обязанности:

- регулярно проводить беседы в классах о необходимости горячего питания и соблюдению правил личной гигиены в столовой;
- ежедневно предоставлять сведения о количестве питающихся (не позднее 9.15)
- организованно приводить учеников своего класса без портфелей в школьную столовую, на случай отсутствия классного руководителя обеспечивать себе замену;
- следить за выполнением учащимися правил поведения в столовой;
- следить за уборкой посуды после еды;
- накануне предупреждать обо всех изменениях в организации питания своего класса организатора питания (до 10 часов);
- классные руководители, подавшие заявку, но не обеспечившие явку в столовую по графику, возмещают стоимость питания.

10. Великовой Л.Л. совместно с родительской общественностью: осуществлять общественный контроль за организацией питания учащихся.

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора ГБОУ школы № 65



Т.Н.Базунова