



Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по образованию
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 497 Невского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ школа № 497 Невского района Санкт-Петербурга)

ПРИКАЗ

01.09.2026

№ 144

*О назначении ответственного лица по питанию
в ГБОУ школе № 497 Невского района
на 2026/2027 учебный год*

В соответствии со статьей «Концепция и ответственность образовательного учреждения» Закона Российской Федерации от 29.12.2012 N 273 «Об образовании в Российской Федерации», на основании Устава, в целях обеспечения обучающихся образовательного учреждения горячим питанием **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить педагога-организатора Лукьянову Нину Александровну на 2026/2027 учебный год ответственной за организацию питания в ГБОУ школе N 497 Невского района Санкт-Петербурга, возложив на нее следующие обязанности:
 - Ведет базу данных «Льготное питание», своевременно обеспечивает снятие и постановку обучающихся на льготное питание;
 - Хранит документы, подтверждающие право обучающихся на льготное питание. Проводит сверку с оператором питания по количеству детей и сумме произведенных расходов из бюджета за питание льготных категорий;
 - Осуществляет ежедневный бракеражный контроль за качеством пищи, соответствия цикличному меню и требованиям СанПин 2.3/2.4.3590-20;
 - Обеспечивает работу по взаимодействию с общешкольным родительским комитетом для осуществления контроля организации питания обучающихся, качеством приготовления пищи, рационального составления меню;
 - Утвердить график посещения столовой и дежурства согласно приложению 1;
 - Осуществляет контроль за организацией питьевого режима в учреждении;
 - Проводит совместно с медицинскими работниками, классными руководителями, воспитателями разъяснительную работу о пользе горячего питания с обучающимися и родителями (законными представителями);
 - Доводит до сведения родителей (законных представителей) данные по задолженности обучающихся за питание;
 - Предоставляет в Централизованную бухгалтерию ежемесячный отчет по организации питания школьников, не позднее 01 числа каждого месяца, следующего за отчетным по форме, заверенной директором школы;

– Ведет протоколы Совета по питанию, в составе членов Совета по питанию осуществляет проверку школьной столовой и составляет ежемесячные Акты-проверки;

– Ежедневно, не менее 3-х раз в рабочее время, просматривает новостную информацию отдела администрации Невского района Санкт-Петербурга и свою рабочую и личную электронную почту, обмениваться информацией с директором школы и его заместителями, в целях своевременного исполнения поручений администрации района;

– Ведет личный прием родителей (законных представителей) по вопросам организации и качества питания. Дни приема — вторник с 10.00 до 12.00;

– Оформляет информационный стенд по вопросам организации питания и своевременно обеспечивает обновление информации на сайте школы.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



О.А. Коноплёва

С приказом ознакомлена и согласна:

Н.А. Лукьянова

« 01 » 09 2026 года