

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 358**

Московского района Санкт-Петербурга
196128, г. Санкт-Петербург, ул. Варшавская, д.40, лит. А

Принято в качестве локального акта

Общим собранием работников ГБОУ СОШ №358

Протокол № 6 от « 27 » января 2023 г.

с учетом мнения Совета родителей

Протокол № 3 от « 27 » января 2023 г.

с учетом мнения Совета обучающихся

Протокол № 3 от « 27 » января 2023 г.

Утверждаю

Директор ГБОУ СОШ №358

_____ Е.А.Артюхина

Приказ № 88/1 о/д

от « 27 » января 2023 г.



Подписано цифровой подписью:
Директор ГБОУ СОШ №358
Е.А.Артюхина
DN: cn=Директор ГБОУ СОШ
№358 Е.А.Артюхина, o=ГБОУ
СОШ №358 Московского района
Санкт-Петербурга,
email=school358spb@mail.ru,
c=RU
Дата: 2023.01.27 10:23:22 + 03'00'

**Положение
о порядке оформления талонов в ГБОУ СОШ № 358**

В соответствии с Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 №247 «О мерах по реализации главы 18 «Дополнительные меры социальной поддержки по обеспечению питанием в образовательных учреждениях» Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» утвердить следующий порядок оформления и учёта талонов:

1. Организатор питания выдает бланки талонов в соответствии с установленной формой. Ведет ежедневный учет выдачи талонов классным руководителям согласно порядку выдачи и учету талонов на льготное питание в ОУ в Санкт-Петербурге.
2. Классные руководители заполняют бланки талонов на предоставление дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием с учётом фактического присутствия обучающихся на учебных занятиях.
3. Организатор школьного питания ведет ежедневный учет количества фактически полученных школьниками льготных завтраков и обедов или обедов по классам и по категориям питающихся. Осуществляет сверку и учёт использованных талонов с заведующим производства по питанию в школьной столовой и составляет ежедневные реестры. Представляет необходимую отчетность в Отдел образования, другие организации в соответствии с запросами.
4. При предоставлении дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием использованные талоны подсчитываются в конце каждого рабочего дня
5. Общий контроль над порядком ведения и учёта талонов возлагается на администрацию, Совет по питанию.
6. Ответственными за отпуск питания на льготной основе завтрак /обед или обед школьникам и оформление талонов назначаются классные руководители и воспитатели ГПД.