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: 2023.09.01 10:44:23 +03'00'

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 358 Московского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ СОШ № 358)

ПРИКАЗ

01 сентября 2023 **№ 588/1 о/д**

г. Санкт-Петербург

О назначении ответственных за организацию питания учащихся и возложении на них обязанностей на 2023-2024 учебный год в ГБОУ СОШ № 358

Во исполнение Закона Санкт-Петербурга, в соответствии с пунктом 2 Постановление правительства Санкт-Петербурга от 15.03.2015 №247 «О мерах реализации главы 18 «Дополнительные меры социальной поддержки по обеспечению питанием в образовательных учреждениях» (с изменениями), Закона Санкт-Петербурга от 18.06.2020 № 288-67 «О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга», Постановлением правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 № 928 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за организацию питания на 2023-2024 учебный год следующих сотрудников:
   начальная школа (ул.Варшавская, д.40) - Рязанцеву Наталью Николаевну, секретаря ОДОД;
   старшая школа (ул. Кузнецовская, д.20/2) – Орлову Людмилу Николаевну, документоведа.
2. Ответственным за организацию питания учащихся вменить в обязанность:
   - ведение и контроль ежедневного учета, согласно проекту СОП;
   - ведение ежедневного учета, фактически полученного обучающимися бесплатного питания по классам с регистрацией индивидуальных талонов (дата предоставления питания, печать ОУ, подпись организатора питания).
   - контроль за учетом фактически отпущенного бесплатного питания.
3. Ведение документации и отчетность перед бухгалтерией.
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы **Е.А. Артюхина**

С приказом ознакомлены:

ФИО	Подпись	Дата
Рязанцева Н.Н.		
Орлова Л.Н.		

Директор школы **Е.А. Артюхина**