ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
СП ГБПОУ «ОПТИКО-МЕХАНИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ»

ПРИКАЗ

«28» августа 2026 года № 296

«Об организации дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием обучающихся в 2026/2027 учебном году»

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 государственных образовательных учреждениях», положением о порядке предоставления дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием обучающихся СП ГБПОУ «Оптико-механический лицей» **П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Реализовать в 2026-2027 учебном году дополнительные меры социальной поддержки по обеспечению питанием обучающихся по категории обучающиеся профессиональных образовательных учреждений, осваивающих образовательную программу СПО подготовки квалифицированных рабочих и служащих в виде:
а) горячее питание (комплексный обед) в течение учебного дня в столовой лицея;
б) компенсационная выплата на питание за дни прохождения учебной и (или) производственной практики вне лицея.

2. Назначить на 2026/2027 учебный год ответственным за организацию питания обучающихся социального педагога Рымчук Т.Н.

3. Ответственному за организацию питания Рымчук Т.Н.:
3.1. не позднее 20 числа текущего месяца формировать, в случае необходимости корректировать списки обучающихся на питание и направлять Комитет по образованию;
3.2. в срок до 31.08.2026 ознакомить кураторов групп с порядком организации питания обучающихся в 2026/2027 уч. году;
3.3. осуществлять ежедневный контроль за достоверностью предоставляемых заявок на питание;
3.4. соблюдать установленный порядок хранения, выдачи и учета талонов на питание;
3.5. осуществлять контроль за назначением компенсационной выплаты на питание обучающимся, находящимся на учебной и (или) производственной практики вне лицея;
3.6. в срок до 5-го числа каждого месяца предоставлять сведения в Комитет по образованию о фактическом предоставлении питания обучающимся.

4. Возложить ответственность за достоверность представляемой информации в журнале постановки обучающихся на питание и табелях на

компенсационную выплату на мастеров производственного обучения, кураторов закрепленных групп.

5. Утвердить следующий порядок назначения компенсационной выплаты на питание:

5.1. мастера производственного обучения, кураторы групп ежемесячно в срок до 3-го числа предоставляют ответственному за организацию питания табели за предшествующий месяц, подписанные старшим мастером и служебные записки;

5.2. ответственный за организацию питания ежемесячно, в срок до 10-го числа готовит проект приказа о назначении компенсационной выплаты на питание обучающимся по группам;

5.3. на основании приказа директора лицея бухгалтерия готовит ежемесячные реестры на перечисление компенсационных выплат обучающимся.

6. Утвердить План мероприятий по осуществлению контроля за организацией социальной поддержки по обеспечению питанием обучающихся в СП ГБПОУ «ОМЛ» в 2026/2027 учебном году (Приложение №1).

7. Главному бухгалтеру Радьковой И.Г. обеспечить своевременную подготовку реестров на перечисление обучающимся компенсационных выплат.

8. Секретарю Устьянцевой О.А. ознакомить с приказом перечисленных работников.

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор **К.В. Костюк**

Приложение №1
К приказу от 28.08.2026 2026 № 296

План мероприятий
по осуществлению контроля за организацией социальной поддержки по обеспечению питанием обучающихся в СП ГБПОУ «ОМЛ»
в 2025/2026 учебном году

№ п/п	Объект контроля	Периодичность контроля	Ответственный исполнитель	Учетно-отчетная документация
1	2	3	4	5
I. Входной контроль качества и безопасности поступающего на пищеблок продовольственного сырья и пищевых продуктов				
1.1	Документация поставщика на право поставок продовольствия	При заключении контрактов	Директор лицея	Контракт с предприятием – организацией питания **ООО «Максимус»**
1.2	Сопроводительная документация на пищевые продукты	не реже 1 раз в месяц	Комиссия по контролю за организацией социальной поддержки по обеспечению питания. Дежурный администратор	Товарно – транспортные накладные. Журнал бракеража сырой продукции
1.3	Условия транспортировки	не реже 1 раз в месяц	Общественная комиссия по контролю за организацией и качеством питания.	Акт (при выявлении нарушений условий транспортировки)
II. Контроль качества и безопасности выпускаемой готовой продукции				
2.1	Соответствие объема вырабатываемой продукции ассортиментному перечню и производственным мощностям пищеблока	1 раз в 10 дней	Общественная комиссия по контролю за организацией и качеством питания.	Ассортиментный перечень вырабатываемой продукции, согласованный с ЦГСЭН
		Ежедневно	Бракеражная комиссия.	
2.2	Качество готовой продукции	Ежедневно	Общественная комиссия по контролю за организацией и качеством питания. Дежурный мастер.	Журнал бракеража готовой продукции
2.3	Суточная проба	Ежедневно	Общественная комиссия по контролю за организацией и качеством питания. Дежурный мастер.	Журнал бракеража готовой продукции

III. Контроль рациона питания обучающихся, соблюдения санитарных правил в технологическом процессе				
3.1	Рацион питания	2 раза в 10 дней	Общественная комиссия по контролю за организацией и качеством питания.	Примерное меню, согласованное с ЦГСЭН, ассортиментный перечень
3.2	Наличие нормативно-технической и Технологической документации	1 раз в 6 месяцев	Общественная комиссия по контролю за организацией и качеством питания.	Сборники рецептур, технологические и калькуляционные карты, ГОСТы
3.3	Первичная и кулинарная обработка продукции	Каждая партия	Общественная комиссия по контролю за организацией и качеством питания.	Сертификат соответствия и Санитарно-эпидемиологическое заключение на пищеблок. Инструкции, журналы, графики
3.4	Тепловое технологическое оборудование	1 раз в 6 месяцев	Общественная комиссия по контролю за организацией и качеством питания. Зам. директора по АХЧ	Журнал регистрации температуры теплового оборудования
3.5	Контроль достаточности тепловой обработки блюд	Каждая партия	Общественная комиссия по контролю за организацией и качеством питания.	Журнал бракеража готовой продукции
3.6	Контроль за потоками сырья, полуфабрикатов и готовой продукции, за потоками чистой и грязной посуды	Ежедневно	Общественная комиссия по контролю за организацией и качеством питания. Дежурный мастер.	Сертификат соответствия и санитарно-эпидемиологическое заключение на пищеблок
IV. Контроль за соблюдением условий и сроков хранения продуктов (сырья, полуфабрикатов и готовой кулинарной продукции)				
4.1	Помещение для хранения продуктов, соблюдение условий и сроков хранения продуктов	не реже 1 раз в месяц	Общественная комиссия по контролю за организацией и качеством питания. Зам. директора по АХЧ.	Санитарный журнал пищеблока. Журнал температурного режима и относительной влажности
4.2	Холодильное оборудование (холодильные и морозильные камеры)	не реже 1 раз в месяц	Общественная комиссия по контролю за организацией и качеством питания. Зам. директора по АХЧ	Журнал температурного режима
V. Контроль за условиями труда сотрудников и состоянием производственной среды пищеблоков				
5.1	Условия труда.	Ежедневно	Общественная комиссия по контролю за организацией и качеством питания.	Визуальный контроль
5.2	Качество мытья посуды, обеденных столов.	Ежедневно	Общественная комиссия по контролю за организацией и качеством питания.	Визуальный контроль
5.3	Внешний вид формы дежурных, мастера п/о.	Ежедневно	Общественная комиссия по контролю за организацией и качеством питания.	Визуальный контроль
VI. Контроль за состоянием помещений пищеблоков (производственных, складских, подсобных), инвентаря и оборудования				

6.1	Производственные, складские, подсобные помещения и оборудование в них	Ежедневно	Общественная комиссия по контролю за организацией и качеством питания. Зам. директора по АХЧ	Визуальный контроль
6.2	Инвентарь и оборудование пищеблока	2-3 раза в год	Общественная комиссия по контролю за организацией и качеством питания. Зам. директора по АХЧ	Визуальный контроль
VII. Контроль за выполнением санитарно — противоэпидемических мероприятий на пищеблоке				
7.1	Сотрудники пищеблоков	Ежедневно	Общественная комиссия по контролю за организацией и качеством питания. Медсестра	Медицинские книжки сотрудников. Журнал осмотра сотрудников на гнойничковые заболевания
7.2	Санитарно-противоэпидемический режим	1 раз в неделю	Общественная комиссия по контролю за организацией и качеством питания. Зам. Директора по АХЧ	Инструкции режима обработки оборудования, инвентаря, тары, столовой посуды. Инструкции по эксплуатации посудомоечной машины. Журнал контроля качества мытья посуды. Журнал контроля температурного режима в моечных ваннах. График генеральных уборок помещений
VIII. Контроль за контингентом питающихся, режимом питания и гигиеной приема пищи обучающихся				
8.1	Контингент питающихся обучающихся	Ежедневно	Общественная комиссия по контролю за организацией и качеством питания. Ответственный за организацию питания. Дежурный мастер	Приказ о предоставлении бесплатного питания
8.2	Режим питания	Ежедневно	Общественная комиссия по контролю за организацией и качеством питания. Дежурный мастер. Дежурный администратор.	График приема пищи
8.3	Гигиена приема пищи	Ежедневно	Общественная комиссия по контролю за организацией и качеством питания. Дежурный мастер. Дежурный администратор.	Акты по проверке организации питания
8.4	Наличие и состояние кухонной посуды и для принятия пищи	1 раз в неделю	Общественная комиссия по контролю за организацией и качеством питания. Дежурный мастер. Дежурный администратор.	Акты по проверке организации питания

Ответственный за питание обучающихся **Рымчук Т.Н.**