

ПРИКАЗ

№ 66/24

от 30 августа 2022 года

**Об организации горячего питания
обучающихся МОУ «Михайловская ООШ» в 2022-2023 учебном году**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях"», постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08», в целях сохранения и укрепления здоровья учащихся ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в 2022-2023 учебном году для обучающихся 1–9-х классов в дни работы МОУ «Михайловская ООШ» горячее двухразовое питание (завтрак и обед) в соответствии с двухнедельным меню;
2. Горячее питание в 2022-2023 учебном году предоставлять обучающимся, чьи родители (законные представители) подали в МОУ «Михайловская ООШ» заявление об обеспечении питанием обучающегося.
3. Обеспечение горячим питанием осуществлять за счет средств родительской платы по электронным картам, а при отнесении обучающегося к льготной категории – полностью или частично за счет бюджета муниципального образования «Советский муниципальный район».
4. Утвердить размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за горячее питание обучающихся, из расчета: 50 рублей-завтрак, 50 рублей-2-ое и 3-е блюдо, 63 рубля–полный обед на одного человека в день.
5. Утвердить:
 - примерное двухнедельное цикличное меню для обучающихся 7–11 лет;
 - примерное двухнедельное цикличное меню для обучающихся 12–18 лет;
 - график приема горячего питания обучающимися 1–9-х классов.
6. Ответственному за организацию питания Садовиной Л.В.:
 - обеспечить прием заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся о предоставлении обучающимся платного горячего питания либо бесплатного горячего питания или частичной компенсации его стоимости;
 - обеспечить заключение договоров на оказание услуг по предоставлению горячего питания обучающимся с родителями (законными представителями), чьи дети будут питаться за счет родительской платы, либо сбор документов для предоставления льгот на питание обучающихся;
 - сформировать списки обучающихся, чьи родители (законные представители) подали документы на предоставление горячего питания обучающимся, и предоставить их классным руководителям;
 - закрепить за каждым классом в столовой обеденные столы и довести эти сведения до классных руководителей;
 - ежеквартально готовить и предоставлять директору статистическую информацию о получении горячего питания обучающимися по возрастным категориям на основании табелей учета, предоставляемых классными руководителями.
7. Классным руководителям 1–9-х классов:
 - проводить разъяснительные беседы с обучающимися, их родителями (законными представителями) о навыках и культуре здорового питания;

- ежедневно предоставлять на пищеблок заявку с количеством обучающихся, которым требуется горячее питание на следующий учебный день;
 - вести ежедневный табель учета приемов горячей пищи обучающимися по форме, установленной в приложении № 3 к положению об организации питания обучающихся;
 - еженедельно предоставлять ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученных обучающимися приемами горячей пищи.
8. Учителям-предметникам, ведущим урок в классе перед переменой, установленной для приема горячей пищи обучающимися:
- организованно сопроводить обучающихся в столовую по окончании урока;
 - проследить за соблюдением обучающимися правил личной гигиены;
 - осуществлять контроль при приеме пищи обучающимися.
9. Бухгалтеру Ермолаевой Ю.В.
- обеспечить своевременное перечисление средств на горячее питание обучающихся;
 - осуществлять контроль использования поступающих родительских средств на горячее питание детей в полном объеме.
10. Ознакомить с настоящим приказом работников, в нем указанных, и разместить настоящий приказ на информационном стенде и официальном сайте школы.
11. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на ответственного за организацию питания Садовину Л.В.



Директор:

Макова Г.В.

С приказом ознакомлены:

Садовина Л.В.