

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»
(МБОУ СОШ № 2)

ПРИКАЗ

30.08.2023 г.

г. Константиновск

№ 391

Об организации питания обучающихся
МБОУ СОШ №2 в 2023-2024 уч.году

Во исполнение ст. 36 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», в соответствии с Постановлением Администрации Константиновского района от 12.11.2020 г. № 78/1138-П «Об утверждении Порядка предоставления бесплатного питания обучающимся в муниципальных бюджетных общеобразовательных организациях Константиновского района» (с изменениями и дополнениями), на основании «Положения об организации горячего питания обучающихся МБОУ СОШ №2» (приказ № 188 от 08.04.2021 г. с изменениями и дополнениями)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Хохлачеву Н.В., зам. директора по УВР, Закотнову И.Д., заведующего филиалом Крюковская ООШ, назначить ответственными за организацию питания в МБОУ СОШ №2 и в филиале Крюковская ООШ на 2023-2024 учебный год.
2. Ответственным с 01.09.2023 г. организовать:
 - 2.1. бесплатное горячее питание для обучающихся, осваивающих образовательные программы начального общего образования (1-4 кл.):
 - 1 смена – горячий завтрак (1-е, 2-е, 3а, 4-е кл.)
 - 2 смена – горячий обед (3 б, 3 в, 3 г кл.);
 - 2.2. за счет средств бюджета Константиновского района для следующих категорий обучающихся 5-11 классов:
 - обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
 - детей из малообеспеченных семей;
 - из семей льготных категорий;
 - 2.3. сформировать списки учащихся 5-11 классов на предоставление горячего питания учащимися льготных категорий (приложение 1);
 - 2.4. заверить списки детей данных категорий в «Отделе социальной защиты населения Администрации Константиновского района» до 01.09.2023 г.;
 - 2.5. организовать работу родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся в МБОУ СОШ №2 согласно методическим рекомендациям МР 2.4. 0180-20 и Положения о родительском контроле;
 - 2.6. контролировать работу классных руководителей по проведению разъяснительных бесед с обучающимися и родителями (законными представителями) о навыках и культуре здорового питания, табелей питания;
 - 2.7. осуществлять контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологических рекомендаций Роспотребнадзора для организации питания обучающихся.
3. Самойлову Ю.А., учителя начальных классов:
 - 3.1. назначить ответственным лицом за ежедневный сбор информации о количестве обучающихся 1-4, 5-11 классов, получивших горячее питание в школе;

- 3.2. ответственному: еженедельно предоставлять статистическую информацию о получении горячего питания учащимися 1-4 и 5-11 классов на основании табелей учета, предоставляемых классными руководителями.
4. Вакало Н.А., зам.директора по УВР (по организации обучения детей с ОВЗ и детей-инвалидов):
- 4.1. составить и утвердить реестр детей-инвалидов и детей с ОВЗ (на основании решения ПМПК и справки ВК), обучающихся на дому в 2023-2024 учебном году;
- 4.2. вести табель учета проведенных занятий с целью предоставления питания (денежной компенсации) в соответствии с «Положением об организации горячего питания обучающихся МБОУ СОШ №2»;
- 4.3. ежемесячно, не позднее 28 числа, предоставлять данную информацию для утверждения директору школы.
5. Питание обучающихся организовать по следующему графику:

<u>1 смена</u>		<u>2 смена</u>	
09:20	1 абв	14:20	3 бвг
09:30	2 абв 3а		
10:30	4 абвг		
11:30	5 абвг, 6 абв, 7 абв		
12:20	8 абвг, 9 абв		
	10, 11		

6. Быкадоровой Л.А., зав. столовой:
- 6.1. питание обучающихся 1-4 классов осуществлять согласно утвержденному двухнедельному меню (горячий завтрак – для 1 смены; горячий обед – для 2 смены);
- 6.2. питание обучающихся 5-11 классов осуществлять согласно утвержденному меню (горячий обед);
- 6.2.1. основные формы бесплатного горячего питания для детей из малообеспеченных семей – горячие обеды;
- 6.2.2. основные формы бесплатного горячего питания для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья – завтраки и горячие обеды;
- 6.3. закладку продуктов осуществлять согласно ежедневной фактической посещаемости обучающихся и утвержденным технологическим картам;
- 6.4. осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся обучающихся;
- 6.5. усилить контроль за качеством поступающих продуктов, не допускать приема в ОО продуктов без установленных законодательством сопроводительных документов;
- 6.6. нести ответственность в соответствии с нормативными требованиями за доставку, хранение и выдачу продуктов питания на пищеблоке;
- 6.7. ежедневно следить за исправностью холодильного оборудования с записью состояния оборудования в специальном журнале и своевременно информировать о всех недостатках администрацию школы;
- 6.8. не допускать прием продукции от поставщиков без сопроводительных документов;
- 6.9. строго соблюдать санитарно-эпидемиологические рекомендации Роспотребнадзора при организации питания обучающихся.

7. Назначить ответственными при организации питания на 2023-2024 уч. год следующих сотрудников:
- 7.1. Ефремову Е.В., бухгалтера школы – за работу с поставщиками продуктов питания (организация заявок), контроль за поступлением продуктов в школьную столовую, контроль за списыванием продуктов, согласно меню и утвержденным нормам.
- 7.2. Зимовейскую Т.А., главного бухгалтера школы – за подготовку документации по закупке продуктов питания, своевременное заключение и регистрацию договоров, мониторинг использования поступающих средств на горячее питание в полном объеме при заключении договоров с поставщиками.
8. Определить поставщиками продуктов питания на 2023-2024 уч.год ИП Дульгиер Е.В., ИП Ленкову Л.В.
9. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор:  Е.В. Некоз

С приказом ознакомлены

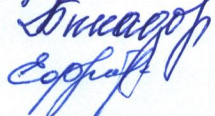
Хохлачева Н.В. 

Вакало Н.А. 

Самойлова Ю.А. 

Закотнова И.Д. 

Зимовейская Т.А. 

Быкадорова Л.А. 

Ефремова Е.В. 

