ПРИКАЗ

Об организации горячего и дополнительного питания обучающихся МБОУ "Осинская СОШ №2" в 2022-2023 учебном году

от 01.09.2022	128/3
дата приказа	№ приказа

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 1-11-х классов в дни работы МБОУ "Осинская СОШ №2":
- горячее питание в соответствии с утвержденным цикличным десятидневным меню;
- 2. Горячее питание в 2022-2023 учебном году предоставлять обучающимся, чьи родители (законные представители) подали в ОГКУ УСЗН по Осинскому району заявление об обеспечении питанием обучающегося с 2 сентября 2022 года. Дополнительное питание предоставлять всем желающим.
- 3. Обеспечение горячим питанием осуществлять за счет средств родительской платы, а при отнесении обучающегося к льготной категории полностью или частично за счет бюджета муниципального образования "Осинский район" Иркутской области. Дополнительное питание предоставлять за наличный расчет.
- 4. Утвердить размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за платное горячее питание обучающихся, из расчета 91 руб. для учащихся 5-11 классов на одного человека в день.
- 5. Обеспечение горячим двухразовым питанием детей-инвалидов и детей с OB3 на сумму 137 руб. для учащихся 7-10 лет и 156 руб. для учащихся 11-18 лет согласно десятидневному цикличному меню.
- 6. Утвердить:
- примерное десятидневное цикличное меню для обучающихся 7-10 лет (приложение № 1);
- примерное десятидневное цикличное меню для обучающихся 11-18 лет (приложение № 2):
- график приема горячего питания обучающимися 1-11-х классов (приложение № 3).
- 7. Ответственному за организацию питания заведующей столовой Протопоповой К.В.
- обеспечить предоставление горячего питания обучающимся 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.
- 8. Классным руководителям 1-11-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 заведующей столовой данные о количестве фактически полученных обучающимися приемов горячей пищи.

- организованно сопроводить обучающихся в столовую по окончании урока;
- проследить за соблюдением обучающимися правил личной гигиены;
- осуществлять контроль при приеме пищи обучающимися.
- 9. Главному бухгалтеру Балдунниковой А.А..:
- обеспечить своевременное перечисление средств на горячее питание обучающихся;
- осуществлять контроль использования поступающих родительских средств на горячее питание детей в полном объеме.
- 10. Делопроизводителю Вахрушкиной Е.С.. ознакомить с настоящим приказом работников, в нем указанных, и разместить настоящий приказ на информационном стенде и официальном сайте школы.
- 11. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой

Руководитель:

Директор

должность

Барлуков Павел Георгиевич

ФИО (расшифровка подписи)

PATITION

М.П.

Ответственный (ая): Протопопова Ксения Викторовна

ФИО (расшифровка подписи)

подпись