

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Жариковская средняя общеобразовательная школа
Пограничного муниципального района»**

ПРИКАЗ

от 01.09.2020

№116

с.Жариково
ул.Кооперативная,33

**Об организации горячего и дополнительного питания
обучающихся МБОУ «Жариковская СОШ ПМР» в 2020 /2021 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 2020 /2021 учебном году для обучающихся 1–11-х классов в дни работы **МБОУ «Жариковская СОШ ПМР»:**

– горячее **двухразовое питание** (дети с ОВЗ) в соответствии с двухнедельным меню;

2. Горячее питание в **2020/2021** учебном году предоставлять обучающимся, чьи родители (законные представители) подали в **МБОУ «Жариковская СОШ ПМР»** заявление об обеспечении питанием обучающегося.

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 Пограничного района Приморского края.

4. Утвердить размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за горячее питание обучающихся, из расчета **50 рубля, 00 копеек** на одного человека в день.

5. Утвердить:

– примерное **двухнедельное** цикличное меню для обучающихся 1 – 4 классов;

– примерное **двухнедельное** цикличное меню для обучающихся 5 – 11 классов;

– график приема горячего питания обучающимися с ОВЗ.

6. Ответственному за организацию питания **Визгаловой Елене Ивановне**

– 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 1–11-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 ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученных обучающимися приемов горячей пищи.

8. Учителям-предметникам, ведущим урок в классе перед переменой, установленной для приема горячей пищи обучающимися:

– организованно сопровождать обучающихся в столовую по окончании урока;

– проследить за соблюдением обучающимися правил личной гигиены;

– осуществлять контроль при приеме пищи обучающимися.

9. **Главному бухгалтеру Сарксян А.О.:**

– обеспечить своевременное перечисление средств на горячее питание обучающихся;

– осуществлять контроль использования поступающих родительских средств на горячее питание детей в полном объеме.

10. **Секретарю Петровой В.А.** 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

Директор МБОУ

«Жариковская СОШ ПМР»



Федосенко Л.М.

С приказом ознакомлены:

Ответственный за питание

01.09.2020.



Визгалова Е.И.

Главный бухгалтер

01.09.2020.



Сарксян А.О.

Секретарь

01.09.2020



Петрова В.А.