

Российская Федерация
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гляденская средняя общеобразовательная школа»
Благовещенского района Алтайского края

ПРИКАЗ № 1/10

01.09.2022 г.

с. Глядень

Об организации питания обучающихся школы в 2022– 2023 учебном году

На основании приказа Управления администрации по образованию и делам молодежи Благовещенского района «Об организации горячего питания в 2022-2023 учебном году», в целях охраны здоровья детей и обеспечения их полноценным питанием

п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить с 01.09.2022 г. на 2022 – 2023 учебный год ответственной за организацию питания обучающихся заместителя директора по воспитательной работе Пантелееву Елену Александровну.
2. Заместителю директора по ВР Пантелеевой Е.А.:
 - 2.1. Составить график питания классов в столовой
 - 2.2. Составить график дежурства учителей в столовой
3. Установить время работы школьной столовой с 08.00 до 15.00 в соответствии с графиком питания обучающихся
4. Организовать бесплатное горячее питание для обучающихся 1-4 классов школы в 2022 – 2023 учебном году
5. Организовать питание обучающимся из малообеспеченных, многодетных семей, детей-инвалидов и со статусом ОВЗ в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273; ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - № 273-ФЗ); Федеральным Законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» (далее - № 178-ФЗ).
6. Производить питание детей из социального незащищенных семей, согласно Акта сверки списков обучающихся МБОУ ГСОШ Благовещенского района Алтайского края на предоставление компенсационных выплат на питание, утвержденного Управлением администрации по образованию и делам молодежи Благовещенского района.
7. Организовать питание остальных категорий обучающихся за счет родительских средств. Стоимость питания установить в размере – 40 рублей в день. Классным руководителям довести до родителей обучающихся сроки и размер оплаты питания.
8. Утвердить бракеражную комиссию в составе:
 - Бобрышева Е.А. – воспитатель ГКП (председатель комиссии)
 - Конова А.Ф. – воспитатель ГКП
 - Гроо О.В. – учитель 3 класса
9. Установить ежедневный контроль бракеражной комиссии за работой пищеблока и качеством отпускаемой продукции.
10. Назначить ответственной за прием документов на льготное питание секретаря МБОУ ГСОШ – Ерх С.А.
11. Назначить ответственными за учет питающихся обучающихся классных руководителей 1-11 классов.
12. Классным руководителям 1-11-х классов:
 - Организовать питание обучающихся в соответствии с приказом по школе;
 - Провести разъяснительную работу среди обучающихся и их родителей о необходимости организованного питания;

- Провести разъяснительную работу среди обучающихся и их родителей 5-11-х классов о необходимости своевременной оплаты родительской доли горячего питания еженедельно (по пятницам);
 - Отказ от питания оформлять только по заявлению родителей;
 - Ежедневно вести табеля учёта питания для ежемесячного пересчёта оплаты, с учетом питания обучающихся в предыдущем месяце.
 - Контролировать поведение обучающихся в столовой во время принятия пищи;
 - Следить за соблюдением санитарно-гигиенических условий приёма пищи обучающимися;
 - Формировать навыки самообслуживания у обучающихся и правила этикета.
13. Назначить Корзухина Артёма Сергеевича, завхоза МБОУ ГСОШ, ответственным за организацию бесперебойной работы холодильно-технологического оборудования и сантехники на пищеблоке, оснащение кухонным инвентарем, посудой и моющими средствами, приобретением мебели (столы, стулья) в обеденный зал.
14. Назначить ответственной за накрывание, уборку столов и обеденного зала Русман Валентину Григорьевну.
15. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по воспитательной работе Пантелееву Е.А.

Директор школы:



Кондратьева Ю.А.