

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 8
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА А.Ф.ЩЕРБАКОВА»**

ПРИКАЗ

от 01.09.2023 № 78 о/д

Об организации питания обучающихся
в 2023-2024 учебном году

На основании Постановления Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области от 01.09.2023 № 1427», «О внесении изменений в Порядок организации питания обучающихся в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области» в целях упорядочения работы по организации полноценного качественного питания обучающихся в 2023-2024 учебном году

п р и к а з ы в а ю:

1. Обеспечить горячим питанием (завтрак) обучающихся 1-4 классов за счёт субсидии на софинансирование расходов бюджета муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области на организацию горячего питания для обучающихся 1-4 классов в сумме 70 рублей 11 копеек (приложение 1).

2. Организовать второе горячее питание (горячий обед) для обучающихся 1-4 классов, посещающих ГПД на добровольной основе за счёт средств родителей (законных представителей) в сумме 50 рублей 00 копеек (приложение 2).

3. Организовать горячее питание (горячие завтраки) обучающихся 5-11 классов из малоимущих семей за счёт средств областного бюджета, выделяемых на предоставление меры социальной поддержки, на сумму 60 рублей 00 копеек в день.

4. Организовать горячее питание (горячие завтраки) обучающихся 5-11 классов на добровольной основе за счёт средств родителей (законных представителей) на сумму 60 рублей 00 копеек в день (приложение 3).

5. Обеспечить горячим питанием (обед) детей с ограниченными возможностями здоровья:

-Масленникову Маргариту, обучающуюся 4 класса Б на сумму 60 рублей 00 копеек.

6. Обеспечить горячим питанием (завтрак и обед) детей с ограниченными возможностями здоровья:

-Козунова Вадима, обучающегося 7 класса А на сумму 110 рублей в день (60 руб. 00 копеек – горячий завтрак и 50 руб. 00 копеек – горячий обед).

7.Классным руководителям 1-11 классов, воспитателям ГПД:

-своевременно (ежедневно) подавать заявку в школьную столовую на количество детей, питающихся в столовой;

-своевременно (ежемесячно) оформлять квитанции на оплату питания за счёт средств родителей (законных представителей) и доводить информацию о стоимости питания до родителей обучающихся;

-ежедневно напоминать обучающимся о соблюдении правил личной гигиены (мытьё рук) перед едой о правилах поведения в столовой во время принятия пищи.

8. Учителям – предметникам сопровождать детей в столовую и следить за их поведением во время приёма пищи.

9. Ивановой Марии Сергеевне, школьному медицинскому работнику:

-ежедневно контролировать состояние здоровья работников столовой и своевременно заполнять журнал здоровья;

-ежедневно контролировать качество и полноту закладки приготавливаемой пищи, снимать пробу готовой пищи;

-ежедневно контролировать условия хранения продуктов, соблюдения срока их реализации;

-ежедневно вести журнал готовой продукции и другую документацию, предусмотренную СанПин и должностными обязанностями школьного медицинского работника;

-ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и специнвентаря.

10. Орловой Т.В, заместителю директора по хозяйственной работе:

-обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, своевременно осуществлять его капитальный и текущий ремонт;

-осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями пищеблока, своевременно принимать меры к устранению аварий и поломок оборудования;

-обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды и уборки помещений, выполнять профилактические мероприятия, препятствующие обитанию и расселению бытовых насекомых, грызунов.

11. Удод Антонине Александровне, секретарю школы, своевременно информировать ответственного за питание Козлову Анну Александровну об информации, поступающей из органов социальной защиты населения по вопросам обеспечения школьников бесплатными горячими завтраками.

12. Корнееву Сергею Владиславовичу, ответственному за ведение школьного сайта, своевременно размещать информацию по вопросам организации питания в соответствующих разделах школьного сайта.

13. Козловой Анне Александровне, ответственной за организацию питания, своевременно оформлять необходимую документацию и отчётность по вопросам питания, а также вести среди обучающихся школы просветительскую работу по вопросам здорового питания.

14. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

15. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и применяется к правоотношениям, возникшим с 1 сентября 2023 года.

Директор школы



Т.В. Гайкова