

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №13
имени дважды Героя Советского Союза Хрюкина Т.Т.
муниципального образования Каневской район

ПРИКАЗ
ст. Привольная

31.08.2019 г.

№ 704

Об организации питания в МБОУ СОШ № 13
в 2019-2020 учебном году

В соответствии со ст. 37 Федерального закона № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением главы муниципального образования Каневской район от 30.05.2019 года № 984 «Об организации питания учащихся в муниципальных образовательных организациях имеющих государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, и обеспечению их молочной продукцией (молоком)», а так же приказа Управления образования администрации муниципального образования Каневской район № 1403 от 29.08.2019 г. «Об организации питания в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования Каневской район», с целью создания условий для укрепления здоровья школьников за счет обеспечения их горячим питанием и молочной продукцией

приказываю:

1. Организовать горячее питание школьников с 2 сентября 2019 года с учетом средств из муниципального бюджета в размере 8,50 рублей на одного школьника и за счет платы родителей (законных представителей), с учетом примерного 12- дневного меню, согласованного ТО Управления Роспотребнадзора по Краснодарскому краю в Каневском районе.

2. Обеспечить выполнение СанПиН 2.4.5.2409 – 08, СанПиН 2.4.2.2821-10 при организации питания.

3. Обеспечить высокое качество и сбалансированность (полноценность) горячего питания школьников при полном охвате им всех учащихся за счет использования кубанской продукции высокого качества. Рассмотреть возможность организации диетического питания.

4. Обеспечить организацию льготного питания учащихся из многодетных семей из расчета 10 рублей в день на одного учащегося из средств регионального бюджета, 8,50 рублей из средств муниципального бюджета и за счет платы родителей (законных представителей), с учетом фактической посещаемости учащимся МБОУ СОШ № 13

5. Организовать дополнительное питание школьников молоком: учащихся 1-4 классов 2 раза в неделю, учащихся 5-11 классов 1 раз в неделю. Выдачу молока проводить по фактическому присутствию школьников.

6. Организовать питание педагогических работников ежедневно по желанию работника в учебное время, в дни фактического пребывания на рабочем месте.

7. Ответственной по питанию Стещенко Т.В.:

7.1. Организовать работу бракеражной комиссии, комиссии общественного контроля качества питания.

7.2. Организовать проведение разъяснительной работы с родителями, школьниками и педагогами о необходимости полноценного питания и о пользе молока и молочных продуктов, через реализацию программы «Разговор о правильном питании».

7.3. Обеспечить эстетическое оформление уголка потребителя, информационных стендов по пропаганде правильного питания и реализации программы «Школьное молоко» в обеденном зале.

7.4. Обеспечить 100% введение безналичного расчета за школьное питание, в том числе с использованием современных информационно - программных комплексов.

8. Классным руководителям 1- 11 классов:

- 8.1. Ежедневно соблюдать график посещения обучающимися столовой и сопровождать обучающихся в столовую;
- 8.2. Проводить разъяснительную работу среди обучающихся и их родителей по пропаганде гигиенических основ здорового питания;
- 8.3. В журнале заявок своевременно, накануне дня питания, делать заявку о количестве питающихся в школьной столовой.
- 8.4. Организовать выдачу молока присутствующим на занятиях детям в согласно графика.
- 8.5. Вести табель учёта посещения столовой обучающимися.
- 8.6. Ежемесячно принимать от родителей индивидуальные квитанции (чеки), об оплате за питание.
- 8.7. Ежемесячно 28 числа сдавать табеля питания и отчет об оплате питания, прилагая соответствующую документацию (копии чеков об оплате) ответственному по питанию, указывая сумму задолженности и не только по классу, но индивидуально (при необходимости).
- 8.8. В конце года, подсчитать и озвучить родителям сумму задолженности (переплаты) на каждого ребенка.

9. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за зам.директора про ВР Чаленко Я.А.

Директор МБОУ СОШ №13:  / Л.Г.Сонько/

