

от 31.08.2022 года

Приказ

№ 48

**« Об организации горячего питания обучающихся
МОУ-СОШ пос. Рассуха в 2022- 23 учебном году»**

Во исполнение Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273- ФЗ, Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 от 18.05.2020г Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», в целях сохранения и укрепления здоровья учащихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в 2022-2023 учебном году горячее питание для обучающихся 1-11 классов в дни работы МОУ-СОШ пос. Рассуха:
 - горячее одноразовое питание (завтрак и обед) в соответствии с десятидневным меню.
2. Горячее питание в 2022-2023 учебном году предоставить обучающимся, чьи родители (законные представители) подали в МОУ-СОШ пос. Рассуха заявление об обеспечении питанием обучающегося.
3. Обеспечение горячим питанием осуществлять за счет средств родительских плат, за счет бюджета (1-4 классы) и частично за счет бюджета Унечского муниципального района, а при отнесении обучающегося к льготной категории – полностью или частично за счет бюджета Унечского муниципального района и регионального бюджета Брянской области.
4. Утвердить размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за горячее питание обучающихся, из расчета 11 рублей на одного человека в день.
5. Утвердить:
 - примерное десятидневное меню для обучающихся 7-11 лет (приложение №1);
 - примерное десятидневное меню для обучающихся 12-18 лет (приложение №2);
 - график приема горячего питания обучающихся 1-11-х классов (приложение №3).
6. Назначить ответственным за организацию школьного питания социального педагога школы **Мельникову Ирину Петровну**.

Социальный педагог организует и контролирует качественное питание учащихся в школьной столовой:

- осуществляет проверку качества сырой и готовой продукции на пищеблоке, условия ее хранения, соблюдение сроков реализации, норм вложения, технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции, контроль за ведением документации, целевое использование бюджетных средств, выделенных на организацию питания;

- контролирует санитарное состояние пищеблока.

7. Ответственному за организацию питания Мельниковой Ирине Петровне:

- 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 обучающихся с родителями (законными представителями), чьи дети будут питаться за счет

- обеспечить заключение договоров на оказание услуг по предоставлению горячего питания обучающихся с родителями (законными представителями), чьи дети будут питаться за счет средств 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 табеля учета.

8. Классным руководителям 1-11 классов:

- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися рационов питания по форме;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;
- вносить предложения по улучшению питания.

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

- организованно сопроводить обучающихся в столовую по окончании урока;
- проследить за соблюдением обучающимися правил личной гигиены;
- осуществлять контроль при приеме пищи обучающимися.

10. Главному бухгалтеру:

- обеспечить своевременное перечисление средств на горячее питание обучающихся;
- осуществлять контроль использования поступающих родительских средств на горячее питание средств в полном объеме.

11. В целях систематического контроля за качественным и полноценным питанием обучающихся, создать общественно – административную комиссию.

Состав комиссии утвердить:

Председатель комиссии – Якушева Галина Васильевна, ЗДВР, пред ПК;

Члены комиссии – Иванова Татьяна Викторовна - председатель родительского комитета;

Мельникова Ирина Петровна – социальный педагог;

Бондаренко Елена Владимировна – член родительского комитета;

Сподобец Галина Валерьевна - член родительского комитета;

Лукиянова Анастасия Михайловна – член родительского комитета.

