МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Кировское областное государственное общеобразовательное

бюджетное учреждение «Средняя школа пгт Опарино»

(КОГОБУ СШ пгт Опарино)

**ПРИКАЗ**

01 сентября 2023 года № 125/ОД

пгт Опарино

**Об организации горячего и дополнительного питания  
обучающихся в 2023-2024 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» приказываю:

1. Организовать в 2023-2024 учебном году для обучающихся 1–11-х классов в дни работы КОГОБУ СШ пгт Опарино:

– горячее бесплатное питание в 1-4 классах в соответствии с двухнедельным меню;

– горячее питание в 1-11 классах в соответствии с двухнедельным меню.

2. Обеспечение горячим питанием осуществлять за счет средств родительской платы, а при отнесении обучающегося к льготной категории – полностью или частично за счет бюджета Кировской области.

К льготным категориям относятся:

- обучающиеся из многодетных малообеспеченных семей (размер льготы утверждается постановлением Правительства Кировской области «О порядке предоставления меры социальной поддержки в виде питания обучающихся областных государственных общеобразовательных организаций»);

- обучающиеся, относящиеся к категории детей с ограниченными возможностями здоровья (размер льготы утверждается распоряжением министерства образования Кировской области «Об утверждении размеров материального обеспечения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в областных государственных образовательных организациях»);

- обучающиеся, являющиеся детьми участников СВО.

3. Утвердить:

– примерное двухнедельное меню для организации бесплатных горячих завтраков обучающихся 7–11 лет (приложение № 1);

– примерное двухнедельное меню для организации горячего питания (обед) обучающихся 7–18 лет (приложение № 2);

– график приема горячего питания обучающихся 1–11-х классов (приложение № 3).

4. Ответственному за организацию питания Якурновой Г.И., зам. директора по ВР:

- закрепить за каждым классом в столовой обеденные столы и довести эти сведения до классных руководителей;

– классным руководителям 1-11-х классов:

– обеспечить прием заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся о предоставлении обучающимся бесплатного горячего питания или частичной компенсации его стоимости в соответствии с документами о предоставлении льготы;

- заполнять табеля учета посещаемости обучающимися столовой и ежемесячно предоставлять их в бухгалтерию;

– Гецко Е.В., главному бухгалтеру, предоставлять директору статистическую информацию о получении горячего питания обучающимися по возрастным категориям на основании табелей учета, предоставляемых классными руководителями.

5. Классным руководителям 1–11-х классов:

– проводить разъяснительные беседы с обучающимися, их родителями (законными представителями) о навыках и культуре здорового питания;

– классным руководителям 1-4 классов предоставлять на пищеблок заявку с количеством обучающихся, которым требуется горячее питание на следующий учебный день;

– классным руководителям вести ежедневный табель учета приемов горячей пищи обучающимися;

– классным руководителям предоставлять ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученных обучающимися приемов горячей пищи.

6. 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.

7. Гецко Е.В., главному бухгалтеру, обеспечить:

–  перечисление средств на горячее питание обучающихся ООО «Мурашинское кооперативное предприятие»;

- своевременное предоставление отчетности.

8. Трушниковой Е.С., секретарю-машинистке, ознакомить с настоящим приказом работников, в нем указанных, и разместить настоящий приказ на информационном стенде.

9. Полозовой А.Г., ответственной за ведение сайта, разместить данный приказ на официальном сайте школы.

10. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Директор |  | О.А. Жилина |
|  |  |  |