

МУ «Отдел образования администрации Надтеречного муниципального района»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с.п. ПОДГОРНОЕ»
(МБОУ «СОШ с.п. ПОДГОРНОЕ»)
НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН НАДТЕРЕЧНИ ША-ШЕНА УРХАЛЛА ДЕЧУ
КЮШТАН
«ПОДГОРНЕРЧУ ЮККЪЕРЧУ ДЕШЕРАН ИШКОЛ»

П Р И К А З

31 августа 2023 г.

№ 25

с. п. Подгорное

**Об организации горячего питания
обучающихся МБОУ «СОШ с. п. Подгорное»
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 2.4.3648-20 "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 2.4.3648-20 », в целях сохранения и укрепления здоровья учащихся **п р и к а з ы в а ю:**

1. Организовать в 2023/2024 учебном году для обучающихся 1–11-х классов в дни работы МБОУ «СОШ с. п. Подгорное»:

- горячее двухразовое питание (завтрак и обед) в соответствии с двенадцатидневным меню.

2. Горячее питание в 2023/2024 учебном году предоставлять обучающимся, чьи родители (законные представители) подали в МБОУ «СОШ с. п. Подгорное» заявление об обеспечении питанием обучающегося.

3. Утвердить:

- примерное двенадцатидневное цикличное меню для обучающихся 7–11 лет (приложение № 1);
- график приема горячего питания обучающимися 1–11-х классов (приложение № 2).

4. Ответственному за организацию питания Узаеву М.С.:

- обеспечить прием заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся о предоставлении обучающимся бесплатного горячего питания;
- обеспечить 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 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;
- ежедневно предоставлять на пищеблок заявку с количеством обучающихся, которым требуется горячее питание на следующий учебный день;
- вести ежедневный табель учета приемов горячей пищи обучающимися по форме, установленной в приложении к положению об организации питания обучающихся;
- еженедельно предоставлять ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученных обучающимися приемов горячей пищи.

6. Учителям-предметникам, ведущим урок в классе перед переменной, 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. Главному бухгалтеру Дзакаеву М.М.:

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

8. Документоведу Юсуповой Р.З. ознакомить с настоящим приказом работников, в нем указанных, и разместить настоящий приказ на информационном стенде и официальном сайте школы.

9. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на ответственного за организацию питания Мустапаеву Ш.Х.

Директор школы:



А.Э.Дельбиева

С приказом ознакомлены:

Юсупова Р.З. *Юсупова Р.З.*

Дзакаева М.М. *Дзакаева М.М.*

Узаева М.А. *Узаева М.А.*