

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 37
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА АЛЕСКЕЯ ЛЕЖЕНИНА**

ПРИКАЗ

от 31.08.2020г.

№189/Д

Об организации горячего питания в 2020-2021 учебном году.

В соответствии с ФЗ №273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в РФ», решением городской Думы Краснодара от 13.12.2018 г. №65 п.9 «О внесении изменения в решение городской Думы Краснодара от 28.01.2010 №69 п. 5 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан», с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15.01.2015 г. №50 «Об утверждении Порядка обеспечения льготным питанием учащихся из многодетных семей муниципальных общеобразовательных организация Краснодарского края», письмом департамента образования администрации МО г. Краснодар от 02.09.2019 №6764/30 «Об организации горячего питания в 2019-2020 учебном году», письмом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края «Об организации бесплатного горячего питания, обучающихся 1-4 классов в общеобразовательных организациях в 2020г.» от 04.08.2020

п р и к а з ы в а ю

1. Организовать с 01.09.2020г.:

1.1. Двухразовое питание в следующей форме:

- бесплатные горячие завтраки для учащихся 1-ой смены 1-х классов, 2-Е,3-А, 4-х классов;
- бесплатные обеды для уч-ся 2-ой смены 2-е классы, 3Б,3В,3Г,3Д.

Организовать с 02.09.2020г.:

1.2. Питание учащихся 5-11-х классов на сумму 67 руб. 50 коп. (социальная выплата - 10 руб. 50 коп, родительская доплата – 57 руб.);

1.3. Организовать льготное питание с государственной дотацией:

- для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов (в соответствии с возрастом),
 - для детей из малообеспеченных семей на сумму 15 руб. 00 коп.,
 - для детей из многодетных семей на сумму 10 руб. 00 коп.,
- имеющих право на государственную социальную помощь, подтвержденное справкой органов социальной защиты с 01.09.2020г. или удостоверением многодетной семьи

1.4. Утвердить графики питания классов (приложение №1).

2. Классным руководителям 1-11-х классов:

2.1. На первом родительском собрании рассмотреть вопрос об организации горячего питания, организовать оформление и сбор документов на организацию питания, в т.ч. льготного.

2.2. Проводить просветительскую работу среди учащихся о необходимости горячего питания;

2.3. Регулярно заслушивать вопрос об организации питания на родительском собрании и предоставить информацию о количестве питающихся с родительской доплатой, количестве отказников и льготников;

- 2.4. Вести ежедневный учет питающихся;
- 2.5. Присутствовать в столовой с классами во время приема пищи;
- 2.6. Учащихся 1-11 классов (получающих двухразовое питание – детей с ограниченными возможностями здоровья, дееспособных инвалидов) ежедневно обеспечивать талонами.
- 2.7. Ежемесячно представлять отчет о питании учащихся класса и проводить сверку количества питающихся, своевременности оплаты с ответственным по питанию
- 2.8. Выдавать в первых числах месяца каждому ребенку квитанцию на оплату за питание, согласно планируемых дней учебы в текущем месяце, с корректировкой за прошлый месяц с учетом табеля посещаемости;
- 2.9 Сдавать до 3-го числа каждого месяца ответственной по питанию Павлик С. В отчет по питанию вместе с оригиналами квитанций;
- 2.10. Освобождение от питания производить только на основании письменного заявления родителей об отказе от питания;
- 2.11. Довести изменения в организации питания до учеников и родителей.

3. Назначить ответственной за организацию учета питания учителя начальных классов Павлик С.В.

3.1. Ответственной по питанию Павлик С.В. ежедневно вести учет по школе количества питающихся, в том числе по категориям (малоимущие, многодетные, дети с ОВЗ, дети –инвалиды) в соответствии с заявлениями родителей (законных представителей) о предоставлении им льготного питания.

3.2. При предоставлении льготного питания руководствоваться решением Городской Думы №4 от 24.09.2013г. №53 п.11 - «Предоставлять питание обучающимся из многодетных и малоимущих семей в виде социальной поддержки по справкам предоставленным из органов социальной защиты населения на календарный год или для многодетных семей –удостоверение »;

3.3 Осуществлять ежедневно выдачу талонов на питание по заявкам классных руководителей;

3.4.Производить ежедневный контроль по количеству, питающихся и выписывать один общий талон от гимназии по списанию бюджетных и родительских средств;

3.5.Вести работу с классными руководителями по результатам ежемесячной оплаты питания родителями (задолженность);

3.6.Осуществлять контроль за своевременным перечислением родительских средств в КШП в начале следующего месяца до 5-го числа производить сверку расчетов между школой и комбинатом;

4.Ответственной за организацию питания назначить заместителя директора по УВР Световую К.А. :

5.. Ежедневно осуществлять контроль за калорийностью завтраков, вкусовыми качествами, нормами отпуска, эстетическим оформлением столовой, столов и завтраков. Для обеспечения контроля качества готовой продукции создать бракеражную комиссию (приложение 2)

6. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 37



С.В.Демченко