



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 134 имени Героя Советского Союза Микуцкого Б.А.»
(МАОУ СШ № 134)

660119 г. Красноярск, Микуцкого, 10
ИНН/КПП 2465041067/246501001

тел./факс 226-22-00, 226-20-15
ОГРН 1022402489427

<mailto:sch134@mailkrsk.ru> ;

<http://school-134.krn.eduru.ru>

ПРИКАЗ

От 01.09.2023 г.

№ 01-12-301/1

Об организации питания в МАОУ СШ № 134

В рамках реализации Федерального закона от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов», ст. 37 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 09.07.2020 № 9-4002 «О внесении изменений в отдельные законы края в сфере защиты прав ребенка», Постановлением Красноярского края от 24.02.2015 г. № 65-п «Об утверждении порядка учета и исчисления величины среднедушевого дохода семьи для определения права на получение мер социальной поддержки», Постановлением администрации г. Красноярска от 21.04.2011 г. № 140 «Об утверждении Положения об организации деятельности групп продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Красноярска», с целью создания условий организации бесплатного горячего и здорового питания обучающихся 1-4 классов с 01.09.2020 г., на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся, зачисленных в МАОУ СШ № 134, и результатов исчисления величины среднедушевого дохода семьи и в целях улучшения организации и качества горячего питания в МАОУ СШ №134

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание учащихся МАОУ СШ № 134 за счет региональных, муниципальных средств и средств родителей (законных представителей) обучающихся.
2. **Назначить ответственным за организацию школьного питания в 2023-2024 учебном году учителя математики Михееву В. Е.**
3. Вменить в обязанности ответственному лицу за школьное питание Михеевой В. Е.:
 - контролировать посещение столовой обучающимися, в том числе получающими питание за счет бюджетных средств, учетом количества фактически отпущенных бесплатных завтраков и обедов, полдников;
 - своевременно предоставить полную информацию по вопросам организации питания школьников и их родителям и педагогическим работникам школы;
 - составить базу данных по питанию и систематически ее корректировать;
 - своевременно оформлять и предоставлять необходимую документацию (отчеты по питанию и др.);
 - осуществлять контроль соответствия базы данных по питанию и количества питающихся.
4. Классным руководителям и воспитателям групп продленного дня:

- пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди учащихся класса и их родителей;
 - способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием учащихся класса (5-11 классы);
 - обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;
 - ежедневно осуществлять контроль приема пищи учащихся школы;
 - ежедневно вести учет посещаемости детей, получающих льготное питание (Приложение 1);
 - ежедневно вести (отмечать отсутствующих) ведомость учета посещаемости детей, получающих льготное питание, ведомость учета находится на вахте (Приложение 2);
 - 1 раз в неделю, по пятницам с 9.00 до 14.00 сверять отсутствующих детей, получающих питание с ответственным за организацию питания, предоставлять информацию о прибывших, выбывших учащихся (приказ);
 - ежедневно подавать предварительно заявку по форме (Приложение № 3)
 - 1 смена до 12.00;
 - 2 смена до 14.00.
 - классному руководителю организованно сопровождать детей в столовую по расписанию (Приложение № 4);
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы



А.Н. Авдеев