

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ЧАЙКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 12»
ул. Советская 2а, г. Чайковский, Пермский край, 617762. Тел.\ факс: 8 (34241) 6-17-64, 6-26-11

П Р И К А З

« 01 » сентября 2023 г.

№ 287/2

**Об организации бесплатного горячего
питания в МБОУ ООШ № 12 в 2023 – 2024
учебном году**

В целях обеспечения мероприятий по организации бесплатного горячего питания

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Организовать в школе бесплатное горячее питание:
 - обучающихся 1-4 классов;
 - обучающимся 5-9 классов из многодетных малоимущих и малоимущих семей;
 - двухразовое бесплатное горячее питание для обучающихся с ОВЗ.
2. Назначить ответственным лицом за организацию питания в школе заместителя директора по учебно - воспитательной работе Басову Елену Виктровну
3. Закрепить за лицом, ответственным за питание, следующие функциональные обязанности:
 - Организовать в МБОУ ООШ № 12 постоянно действующую систему административно-общественного контроля за организацией питания, качеством приготовления пищи, закладкой продуктов, выходом готовой продукции, ценообразованием;
 - вывесить в школьной столовой в доступном месте прошнурованную и опечатанную книгу отзывов и предложений, постоянно анализировать совместно с заведующей производством содержание отзывов потребителей продукции родителей;
 - анализировать (1 раз в четверть) проблемы по охвату питанием обучающихся;
 - Знакомить родителей, педагогов на заседаниях педагогических советов, родительских собраниях с состоянием питания в школе;
 - Осуществлять контроль за своевременной сдачей диспетчером по питанию накопительных ведомостей;

- Проводить совместно с медицинским работником школы постоянную разъяснительную работу с обучающимися о необходимости получения горячего питания.

4. Назначить диспетчерами по питанию в школе: Тиуну Д.С. (базовая школа), Иванову О.И. (школы п. Буренка) Поварницыну Т.В. (школы с. Зипуново).

5. Закрепить за диспетчером по питанию следующие функциональные обязанности:

- организация сбора необходимых для осуществления бесплатного питания документов;

- Недопущение расхождений о посещаемости обучающихся в классных журналах с данными накопительных ведомостей;

- Осуществление контроля за наличием подписей классных руководителей в накопительных ведомостях;

- Регулярное информирование заместителя директора по учебно-воспитательной деятельности о проблемах, связанных с организацией бесплатного питания в школе.

6. классным руководителям:

- обеспечить 100% охват горячим питанием;

- обеспечить ведение ежедневного мониторинга посещаемости обучающимися посещения столовой с соблюдением санитарно-гигиенических норм и дисциплины при приеме пищи.

7. Учителям-предметникам обеспечить соблюдение графика посещения классами столовой.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.


Директор школы

 Ю.З. Чаузова

С приказом ознакомлены:

 Д.С. Тиунова

 О.И. Иванова

 Т.В. Поварницына

 Е.В. Басова