



УО АМО ГО «Сыктывкар»  
Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа № 34» г. Сыктывкара  
(МОУ «ООШ № 34» г. Сыктывкара)  
«Ёкмыс класса 34 №-а школа» Сыктывкарса муниципальной велёдан учреждение  
(«34 №-а ЁКШ» Сыктывкарса МВУ)

## ПРИКАЗ

«02» сентября 2023 г.

№ 373

### Об организации питания учащихся в 2023 году

Во исполнение Постановлений администрации МО ГО «Сыктывкар» от 23.12.2021 № 12/4241 «Об утверждении Порядка организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях», от 27.07.2023 № 7/2567 «Об утверждении норм (стоимости) питания обучающихся, имеющих право на предоставление питания в муниципальных общеобразовательных организациях МО ГО «Сыктывкар» с 01.09.2023», в целях сохранения и укрепления здоровья школьников, совершенствования системы организации школьного питания

**приказываю:**

1. Продолжить организовать горячее питание в виде завтрака из расчета 105 руб. на одного обучающегося в день посещения им занятий, предусмотренных учебным планом в первую смену учащихся по образовательным программам начального общего образования (**1-4 классов**) в период с **01 сентября 2023** года по **31.12.2023 г.**

2. Продолжить организацию двухразовое питание обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в период с **01 сентября 2023** года по **31.12.2023 г.** из расчета 25 руб. на одного учащегося в день посещения им занятий, предусмотренных учебными планами учащихся по образовательным программам начального общего образования (**1-4 классов**); из расчета 130 руб. на одного учащегося в день посещения им занятий, предусмотренных учебными планами основного общего образования (**5-9 классов**), за исключением сумм, указанных в пунктах 1. для организации питания обучающихся, если учащийся с ограниченными возможностями здоровья относится к одной из этих категорий.

3. Организовать горячее питание обучающихся 5-11 классов – детей граждан Российской Федерации, проживающих по месту жительства (месту пребывания) на территории МО ГО «Сыктывкар»: заключивших с 1 марта 2023 года контракт о прохождении военной службы в соответствии со ст. 38 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» через пункт обора на военную службу по контракту по Республике Коми, в том числе раненных, погибших (умерших) в связи с исполнением ими; являющихся сотрудниками федеральных органов, в у которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации, принимающих участие в специальной военной операции, сотрудниками уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполняющих возложенные на них задачи на территории проведения специальной военной операции, в том числе раненных, погибших (умерших) сотрудников из расчета 82, 00 руб. в день на одного обучающегося.

4. Назначить ответственным лицом за ведение документации по организации школьного питания Башкатову Т.Ю., заведующую библиотекой.

5. Башкатовой Т.Ю., ответственной за организацию питания учащихся:

5.1. Осуществлять постоянный контроль за:

5.1.1. Организацией и качеством питания учащихся и организацией приема пищи в соответствии с СанПиН;

5.1.2. Целевым использованием выделенных бюджетных средств на организацию питания;

5.2. Не допускать исправлений в накопительных ведомостях.

5.3.. Не допускать расхождений о посещаемости учащихся в классных журналах с данными накопительных ведомостей.

5.4.. Не предоставлять питание учащимся, относящимся к льготной категории, без надлежащих документов.

5..5. Осуществлять контроль за наличием подписей классных руководителей в накопительных ведомостях.

5.6. Своевременно (до 01 числа каждого месяца) сдавать отчеты по питанию в МУ «ЦБ УО № 2» и ЭМУП «Общественное питание».

5.7. Еженедельно информировать заместителя директора Калинина С.В. об организации питания в школе по классам.

5.8. Знакомить родителей (законных представителей), педагогов на заседаниях педагогических советов, родительских собраниях с состоянием питания в школе.

ответственные: зам директора Л.Н. Тихончик, С.В. Калинин

5.9. Проводить совместно с медицинским работником школы постоянно разъяснительную работу с учащимися начального и основного звена о необходимости получения горячего питания.

срок: постоянно

6. Классным руководителям 1-9-х классов:

6.1. Ежедневно вести учет посещений учащихся в таблице учета посещаемости школьной столовой и в классных журналах сводной ведомости учета посещаемости.

6.2. Производить ежемесячно сверку питания классным руководителем с ответственным за питание;

6.3. провести разъяснительную работу с учащимися и их родителями по охвату горячим питанием;

6.4. организовать питание учащихся 5-9 классов за счет средств родителей по дифференцированному меню;

6.5. обеспечить максимальный охват обучающихся горячим завтраком;

6.6. своевременно подавать заявку о количественном составе питающихся обучающихся;

6.7. организовать разъяснительную работу с родительской общественностью и учащимися (родительские собрания, конференции, уроки здоровья, круглые столы) о необходимости горячего питания;

6.8. возложить контроль за отслеживанием своевременной оплаты родителями услуги по организации горячего питания, проводить своевременную разъяснительную работу.

6.9. осуществлять предоставление питания обучающимся исходя из фактического посещения обучающимися школы в соответствии с утвержденными нормами питания (основание: табель учета посещаемости детей).

6.10. возложить персональную ответственность за ежедневное ведение табеля

учета посещаемости столовой учащимися класса и предоставление итогового ежемесячного табеля в последний день отчетного месяца.

6.11. не допускать расхождений данных о посещаемости обучающихся в классных журналах с данными сводок о постановке на питание и табелей учета посещаемости детей;

6.12. присутствовать во время питания обучающихся в обеденном зале, следить за порядком во время приема пищи, осуществлять контроль над соблюдением правил личной гигиены учащимися школы.

7. Классным руководителям 1- 4 классов:

7.1. Организовать питание учащихся горячим завтраком за счёт республиканских средств, в дни посещения ими занятий, предусмотренных учебным планом.

7.2. Провести разъяснительную работу с учащимися и их родителями по охвату горячим обедом и организовать питание учащихся за счёт средств родителей по дифференцированному меню.

7.3. обеспечить 100% охват горячим питанием обучающихся.

8. Елфимовой Ю.А., секретарю – машинистке:

8.1. ежемесячно обновлять информацию по формированию культуры здорового питания на сайте школы;

8.2. ежедневно размещать меню 1-4 классов

9. Ответственной по организации школьного питания (Башкатова Т.Ю):

9.1. своевременно подавать информацию заведующей производством об изменении количества питающихся в накопительной ведомости;

9.2. отслеживать своевременность и точность подачи классными руководителями данных о фактическом посещении учащимися столовой в ежедневной накопительной ведомости;

9.3. ежедневно осуществлять прием заявок на текущий день с дальнейшим формированием накопительной ведомости;

9.4. еженедельно информировать классных руководителей о состоянии баланса на лицевых счетах обучающихся, получающих горячее питание в школьной столовой с целью недопущения долгов по родительской плате за питание;

9.5. ежемесячно в последний день каждого месяца составлять отчет по питанию.

10. Секретарю – машинистке Елфимовой Ю.А. ознакомить с настоящим приказом работников под подпись.

11. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Калинина С.В.

Директор



В. Е. Боравлева