

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЛИЦЕЙ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОЦИАЛИСТИЧЕСКОГО ТРУДА В.Ф.РЕЗНИКОВА МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ КАНЕВСКОЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

от «2» сентября 2019г.

№ 200/23

**Об организации питания учащихся МБОУ лицей
в 2019-2020 учебном году**

В соответствии со ст. 37 Федерального закона №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и с Постановлением главы муниципального образования Каневской район от 30.05.2019г. № 984 «Об организации питания учащихся в муниципальных образовательных организациях, по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам и обеспечению их молочной продукцией (молоком), в целях создания условий для укрепления здоровья школьников за счёт обеспечения их горячим питанием и молочной продукцией

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Организовать горячее питание школьников со 2 сентября 2019 года с учётом средств из муниципального бюджета в размере 8,50 рублей на одного школьника и за счёт платы родителей (законных представителей), с учётом примерного 12-дневного меню, согласованного ТО Управления Роспотребнадзора по Краснодарскому краю в Тимашевском, Брюховецком, Приморско-Ахтарском, Каневском районах.
2. Обеспечить выполнение СанПиН 2.4.5.2409-08, СанПин 2.4.2.2821-10 при организации питания.
3. Обеспечить высокое качество и сбалансированность (полноценность) горячего питания школьников при полном охвате им всех учащихся за счёт использования кубанской продукции высокого качества.
4. Обеспечить организацию льготного питания учащихся из многодетных семей из расчёта 10 рублей на одного учащегося в день из средств регионального бюджета, с учётом средств из муниципального бюджета в размере 8,50 рублей и за счёт платы родителей (законных представителей), с учётом фактической посещаемости учащимися МБОУ лицей.
5. Обеспечить молочной продукцией (молоком) учащихся МБОУ лицей, реализующих общеобразовательные программы за счёт средств собственного бюджета муниципального образования Каневской район: учащихся 1-4 классов-2 раза в неделю, учащихся 5-11 классов -1 раз в неделю. Выдачу молока проводить по фактическому присутствию школьников.
6. Организовать питание педагогических работников ежедневно по желанию работника в учебное время, в дни фактического пребывания на рабочем месте.

7. Организовать работу бракеражной комиссии, комиссии общественного контроля качества питания.
8. Организовать проведение разъяснительной работы с родителями, школьниками и педагогами о необходимости полноценного питания и о пользе молока и молочных продуктов, через реализацию программы «Разговор о правильном питании».
9. Ответственному за организацию горячего питания Сокол Е.В.:
- 9.1. Согласовать с классными руководителями 1-11 классов график -приёма пищи, организовать дежурство в столовой и представить на утверждение соответствующие графики (Приложение).
- 9.2. Обеспечить эстетическое оформление Уголка потребителя, информационных стендов по пропаганде правильного питания и реализации программы «Школьное молоко».
- 9.3. Разработать план работы по организации горячего питания на 2019-2020 учебный год.
- 9.4. Составить список обучающихся, нуждающихся в льготном питании.
- 9.5. Составить совместно с медицинским работником Пшеничных Л.А. список обучающихся, нуждающихся в диетическом питании.
- 9.6. Обеспечить 100% введение безналичного расчёта за школьное питание, в том числе с использованием современных информационно-программных комплексов.
- 9.7. Классным руководителям 1-11 классов ежемесячно до 3 числа предоставлять Сокол Е.В. ведомость по питанию учащихся установленного образца, до 23 числа информацию о питании учащихся из многодетных семей.
10. Ответственному за организацию горячего питания Сокол Е.В. ежемесячно до 25 числа предоставлять отчёт по организации питания в УО.

Директор МБОУ _____



[Handwritten signature]

Л.В.Шипило

С приказом ознакомлены!

[Signature] Е.В.Сокол
[Signature] Г.Е.Тинамагомедова
[Signature] Н.Н. Бацун
[Signature] Н.В.Ашихмин
[Signature] Т.М.Алифанова
[Signature] О.А.Никищенко
[Signature] Н.В.Рыба
[Signature] Н.А.Бондаренко
[Signature] С.А.Коваленко
[Signature] Л.А.Николенко
[Signature] О.Н.Васильева
[Signature] Л.Н.Лямина
[Signature] Т.Н.Баранова
[Signature] Ф.В. Суханов
[Signature] С.В.Федчун
[Signature] О.Е.Балаева


[Signature] Л.А.Пшеничных
[Signature] И.Э. Анохина
[Signature] В.В.Сидак
[Signature] Я.В.Новоточинова
[Signature] Е.Н.Козинец
[Signature] А.А.Номоконова
[Signature] Ю.А.Лобас
[Signature] М.Ф.Злотникова
[Signature] С.С.Калложный
[Signature] А.В. Гринь
[Signature] Н.В.Ноева
[Signature] Г.В.Верещагина
[Signature] О.Г.Криворучко
[Signature] Н.А.Гурьянова
[Signature] Т.А.Комарова
[Signature] В.И.Кнышова








Н.Л.Непейлива
И.И.Карпенко
Е.А.Пасечникова
И.Ю.Заболотнева
А.С.Пугачева









Е.Н.Бирюк
О.И.Попова
А.А.Горновая
Е.В.Дегтева



Положение о порядке организации питания учащихся МБОУ лицей

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке организации питания учащихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе МБОУ лицей регулируют отношения между администрацией МБОУ лицей и родителями (законными представителями) учащихся и устанавливает порядок организации питания учащихся МБОУ лицей.
- 1.2. Положение разработано в соответствии со статьёй 37 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ лицей с целью создания необходимых условий для питания учащихся.
- 1.3. Основными задачами организации питания детей является создание условий для его социальной и экономической эффективности, направленных на обеспечение учащихся рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганду принципов здорового и полноценного питания.

2. Организация питания учащихся

- 2.1. Каждый учащийся имеет право на получение в МБОУ лицей ежедневного питания в течение учебного года.
- 2.2. Питание учащихся в МБОУ лицей может быть организовано как за счёт средств бюджета, так и за счёт привлечения средств родителей (законных представителей).
- 2.3. Администрация МБОУ лицей предоставляет столовую для организации питания учащихся в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям: число посадочных мест соответствует установленным нормам, обеспеченность технологическим оборудованием.
- 2.4. Время приема пищи устанавливается в соответствии с распорядком дня учебы учащихся в школе. В режиме учебного дня на прием пищи предусмотрено 5 перемен по 20 минут.
- 2.5. Отпуск учащимся питания в столовой осуществляется по классам и в соответствии с графиком приема пищи.

- 2.6. Горячее питание осуществляется в соответствии с примерным 12-дневным рационом питания.
- 2.7. Ежедневно классные руководители 1-11 классов уточняют количество учащихся, присутствующих на занятиях и своевременно предоставляют сведения в столовую.

3. Обязанности ответственного за организацию питания

- 3.1. Ответственный за организацию питания назначается приказом директора МБОУ лицей на текущий год.
- 3.2. Ответственный за организацию питания координирует работу и контроль по организации питания учащихся.
- 3.3. Ответственный за организацию питания обязан:
 - предоставлять в управление образования информацию об учащихся, претендующих на льготное питание;
 - проводить сверку с классными руководителями по организации питания 1 раз в четверть;
 - проводить финансовую сверку с бухгалтерией ООО «Формула вкуса» по окончании каждого месяца;
 - предоставлять отчет по организации питания учащихся, не позднее 25 числа текущего месяца.

4. Порядок предоставления права на льготное питание

Для учащихся 1-11 классов из многодетных семей организуется питание по льготной цене. Право на питание учащихся на льготной основе реализуется на основании заявления родителей (законных представителей) и пакета документов, дающих право на льготу: справка из органов социальной защиты, копия паспорта одного из родителей, свидетельство о рождении ребенка.

5. Обязанности классных руководителей по организации питания учащихся

- 5.1. Классные руководители обязаны:
 - осуществлять ежедневный контроль посещения столовой и приема пищи учащимися;
 - вести ежедневный учет количества фактически отпущенных порций;
 - проводить просветительскую работу с учащимися и их родителями (законными представителями) по пропаганде гигиенических основ питания.
- 5.2. Классные руководители, сопровождающие учащихся в столовую, несут ответственность за отпуск порций согласно списка и табеля посещаемости.

6. Оплата питания

- 6.1. оплата питания производится родителями индивидуально, ежемесячно до 30 числа по квитанциям, выданным классным руководителем в соответствии с табелем посещения столовой.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Администрация осуществляет административный контроль.

7.2. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно бракеражной комиссией до приема её детьми.