

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3»**

**624096 Свердловская область, город Верхняя Пышма, улица Машиностроителей, дом 6
тел./факс 8/34368/5-37-42/
E-mail: mou_soh3@list.ru**

ПРИКАЗ

31.08.2020

№ 86

**Об организации горячего питания
обучающихся МАОУ «СОШ № 3» в 2020/2021 учебном году**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08», в целях сохранения и укрепления здоровья учащихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в 2020/2021 учебном году для обучающихся 1–11-х классов в дни работы МАОУ «СОШ № 3»:
 - горячее питание (обед) в соответствии с четырехнедельным меню;
 - горячее двухразовое питание (завтрак и обед) для обучающихся с ОВЗ, обучающихся по адаптированным программам.
2. Горячее питание в 2020/2021 учебном году предоставлять обучающимся, чьи родители (законные представители) заключили договор с МАОУ «СОШ № 3» об обеспечении питанием обучающегося.
3. Обеспечение горячим питанием осуществлять за счет средств родительской платы, а при отнесении обучающегося к льготной категории – полностью или частично за счет бюджета городского округа Верхняя Пышма, или областного бюджета Свердловской области.
4. Размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за горячее питание обучающихся, устанавливается постановлением администрации городского округа Верхняя Пышма.
5. Утвердить:
 - примерное четырехнедельное цикличное меню для обучающихся 7–11 лет (приложение № 1);
 - примерное четырехнедельное цикличное меню для обучающихся 12–18 лет (приложение № 2);
 - примерное четырехнедельное цикличное меню для обучающихся с ОВЗ 7–11 лет (приложение № 3);
 - примерное четырехнедельное цикличное меню для обучающихся с ОВЗ 12–18 лет (приложение № 4);
 - график приема горячего питания обучающимися 1–11-х классов (приложение № 5).
6. Ответственной за организацию питания Фокиной Н.В.:
 - закрепить за каждым классом в столовой обеденные столы и довести эти сведения до классных руководителей;
 - ежеквартально готовить и предоставлять директору статистическую информацию о получении горячего питания обучающимися по возрастным категориям на основании табелей учета, предоставляемых классными руководителями.
7. Классным руководителям 1–11-х классов:
 - проводить разъяснительные беседы с обучающимися, их родителями (законными представителями) о навыках и культуре здорового питания;
 - ежедневно до 09.00 часов в первую смену и до 14.00 во вторую смену предоставлять на пищеблок заявку с количеством обучающихся, которым требуется горячее питание;
 - вести ежедневный табель учета приемов горячей пищи обучающимися по установленной форме;
 - еженедельно предоставлять ответственной за организацию питания данные о количестве фактически полученных обучающимися приемов горячей пищи.
8. Учителям-предметникам, ведущим урок в классе перед переменой, установленной для приема горячей пищи обучающимися:

- организовано сопроводить обучающихся в столовую по окончании урока;
- проследить за соблюдением обучающимися правил личной гигиены;
- осуществлять контроль при приеме пищи обучающимися.

9. Главному бухгалтеру Зубаревой Н.П.:

- обеспечить прием заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся о предоставлении обучающимся платного горячего питания либо бесплатного горячего питания;
- обеспечить заключение договоров на оказание услуг по предоставлению горячего питания обучающимся с родителями (законными представителями), чьи дети будут питаться за счет родительской платы, либо сбор документов для предоставления льгот на питание обучающихся;
- сформировать списки обучающихся, чьи родители (законные представители) подали документы на предоставление горячего питания обучающимся, и предоставить их классным руководителям;
- обеспечить своевременное перечисление средств на горячее питание обучающихся;
- осуществлять контроль использования поступающих родительских средств на горячее питание детей в полном объеме.

10. Секретарю Катковой Н.В. ознакомить с настоящим приказом работников, в нем указанных, и разместить настоящий приказ на информационном стенде и официальном сайте школы.

11. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на ответственную за организацию питания Фокину Н.В.

Директор МАОУ «СОШ № 3»



Т.В. Шингарова

С приказом ознакомлены:

Ответственная за питание

Н.В. Фокина

Секретарь

Н.В. Каткова

31.08.2020

В дело № _____ за 2020 год

Секретарь
Каткова

« _____ » _____ 2020г.