

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 81
ИМЕНИ ЗАЩИТНИКОВ ПАШКОВСКОЙ ПЕРЕПРАВЫ**

ПРИКАЗ

от 10.01.2022

№1/11-О

Об организации горячего питания в 2021-2022 учебном году.

В соответствии с решением городской Думы Краснодара от 13.12.2018г. №65 п.9 «О порядке предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде частичной компенсации стоимости питания, обучающихся по очной форме обучения в муниципальных общеобразовательных организациях города Краснодар», с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15.01.2015 г. №50 «Об утверждении Порядка обеспечения льготным питанием учащихся из многодетных семей муниципальных общеобразовательных организация Краснодарского края», приказом министерства от 14.07.2020г. №1871 «Об утверждении перечня мероприятий по организации бесплатного горячего питания, обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях Краснодарского края»

п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать с 10.01.2022г. горячее питание, для обучающихся в общеобразовательном учреждении по очной форме обучения:

1.1. Бесплатное здоровое горячее питание 1-4классов:

для обучающихся в 1 смену стоимость завтрака - 89,81руб.;

для обучающихся во 2-ю смену стоимость обеда- 123,72руб.

1.2. Питание учащихся 5-9-х классов на сумму 92 руб. 00 коп. (социальная выплата - 10 руб. 50 коп.);

1.3. Утвердить графики питания классов.

2. Классным руководителям 1-9-х классов:

2.1. На первом родительском собрании рассмотреть вопрос об организации горячего питания, организовать оформление и сбор документов на организацию питания, в т.ч. льготного.

2.2. Проводить просветительскую работу среди учащихся о необходимости горячего питания;

2.3. Регулярно заслушать вопрос об организации питания на родительском собрании и предоставить информацию о количестве питающихся с родительской доплатой, количестве отказников и льготников;

2.4. Вести ежедневный учет питающихся;

2.5. Присутствовать в столовой с классами во время приема пищи;

2.6. Учащихся 5-9 классов ежедневно обеспечивать талонами.

2.7. Ежемесячно представлять отчет о питании учащихся класса и проводить сверку количества питающихся, своевременности оплаты с ответственным по питанию;

2.8. Обеспечить горячим питанием всех учеников в классах;

2.10. Выдавать в первых числах месяца каждому ребенку квитанцию на оплату за питание;

- 2.11 Производить опись выданных квитанций по оплате за питание в сводной ведомости по результатам оплаты родителями до 15-го числа каждого текущего месяца;
- 2.12. Сдать до 1-го числа каждого месяца ведомость по оплате за питание и таблиць учета посещаемости по питанию ответственной по питанию Митиной С.С. вместе с оригиналами квитанций;
- 2.13. Освобождение от питания производить только на основании письменного заявления родителей об отказе от питания;
- 2.14 Ежедневно находиться в столовой вместе с учениками класса во время завтраков и обедов учащихся;
- 2.15. Провести мониторинг учеников классов с целью определения вкусовых пожеланий при составлении меню;
- 2.16. Назначить ответственных за питание из состава учеников класса;
- 2.17. Донести изменения в организации питания до учеников и родителей.

3. Назначить ответственной по питанию за сбор документов для предоставления льготного питания делопроизводителя Митину С.С.:

- 3.1. При предоставлении льготного питания руководствоваться решением Городской Думы №4 от 24.09.2013г. №53 п.11 - «Предоставлять питание обучающимся из многодетных и малоимущих семей в виде социальной поддержки по справкам, предоставленным из органов социальной защиты населения на календарный год»;
 - 3.3. Производить ежедневный контроль по количеству, питающихся и выписывать один общий талон от школы по списанию бюджетных и родительских средств;
 - 3.4. Вести работу с классными руководителями по результатам ежемесячной оплаты питания родителями (задолженность);
 - 3.5. Осуществлять контроль за своевременным перечислением родительских средств в КШП «Русь» производить сверку расчетов между ОО и комбинатом;
4. Ответственной за организацию питания назначить делопроизводителя Митину С.С.
5. Организовать накрытие столов силами уборщиков служебных помещений.
6. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ ООШ№81

А.В.Волков

