

Башкортостан Республикасы
Благовар районы муниципаль
район

Хакимияте Башкортостан
Республикасы
Благовар районы муниципаль
районы
Языков ауылының урта дөйөм
белем биреу мәктәбе
муниципаль бюджет дөйөм
белем биреу учреждениеһы



Администрация муниципального
района
Благоварский район Республики
Башкортостан
муниципальное общеобразовательное
бюджетное учреждение средняя
общеобразовательная школа с. Языково
муниципального района
Благоварский район Республики
Башкортостан

БОЙОРОК
21 января 2016 г

ПРИКАЗ
№ 10 -ОД

«Об организации питания учащихся во II полугодии 2015/2016 учебного года».

В соответствии со ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" (от 29.12.2012 N 273-ФЗ), постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» от 23.07.2008 г., Устава МОБУ СОШ с. Языково, Положением об организации питания учащихся, утвержденным приказом от 29.11.2013г. №337-ОД, в целях организации полноценного, качественного, соответствующего требованиям нормативных документов питания учащихся во II полугодии 2015/2016 учебного года

Приказываю:

1. Установить режим работы школы с учетом увеличения времени для приема пищи: продолжительность перемен между уроками не менее 10 мин, двух перемен продолжительностью не менее 20 мин.
2. Питание учащихся в школьной столовой организовать в дни занятий включая субботу.
3. На основании решений родительских собраний классов плату, взимаемую с родителей (законных представителей) за питание детей в школе (далее – родительская плата за питание детей) установить в размере 19 рублей 24 копейки (Девятнадцать рублей двадцать четыре копейки) в день.
4. Назначить ответственным за питание категории определенным Порядком предоставления социальной услуги по обеспечению бесплатным питанием учащихся образовательных учреждений социального педагога школы **Габбасову Ф.З.**
5. Ответственному за организацию питания учащихся **Габбасовой Ф.З.:**
-проводить сбор заявлений от родителей (законных представителей) для предоставления бесплатного питания и документы, подтверждающие это право;
6. Назначить ответственным за питание учащихся за счет платы, взимаемой с родителей (законных представителей) кладовщика **Гильманова В.С.**
7. Ответственным за организацию питания учащихся **Габбасовой Ф.З., Гильманову В.С.**, обеспечить одноразовым горячим питанием учащихся 1-11-х классов за счет выделенных средств на бесплатное питание учащихся из многодетных и малообеспеченных семей и за счет родительской платы за питание детей.
8. Ответственному за организацию питания учащихся **Гильманову В.С.:**

-осуществлять заказ продукции у поставщика за 12 ч. При необходимости производить корректировку заявок на питание на следующий день до 14 ч текущего дня, в целях рационального использования выделенных на питание средств, минимального расхождения между количеством заказанных рационов и числом фактически присутствующих учащихся;

-ежедневно осуществлять сбор и учет заявок на питание. Результаты заносить в таблицу питания учащихся с целью своевременной коррекции заказанных рационов питания;

-осуществлять целевое исполнение муниципальных контрактов и расходование бюджетных средств, родительской платы, выделенных на приобретение продуктов для организации питания учащихся;

9. Централизованной бухгалтерии **Туктаровой З.Ф.** обеспечить своевременное перечисление целевых средств на питание учащихся в соответствии с договорами заключенными с поставщиками на закупку продовольственных товаров.

10. Классным руководителям:

- проводить сбор заявлений от родителей (законных представителей) на предоставление питания учащихся за счет родительской платы за питание детей.

- ежедневно предоставляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество учащихся на следующий учебный день;

- ежедневно не позднее, чем за 1 час до предоставления обеда в день питания уточняют предоставленную накануне заявку;

-сопровождать учащихся в столовую для принятия пищи в соответствии с утвержденным графиком питания, контролировать мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение в столовой.

- вести ежедневный таблицу учета полученных учащимися обедов по соответствующей форме ;

- предоставлять ответственному за организацию питания в образовательном учреждении данные о количестве фактически полученных учащимися обедов за месяц;

- осуществлять в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;

- предусмотреть в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни учащихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносить на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценным питанием учащихся;

-проводить систематическую работу по охвату горячим питанием всех учащихся класса;

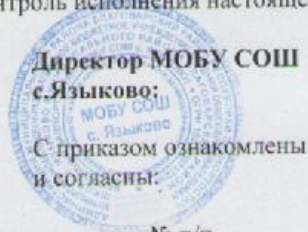
участвовать в заседаниях мобильной группы общественного контроля организации и качества питания.

11. Заместителю директора по воспитательной работе **Панарину А.П.**, руководителю ШМО классных руководителей **Варламовой М.Ш.:**

контролировать деятельность классных руководителей в вопросах организации питания учащихся;

организовать проведение разъяснительной работы с учащимися и их родителями по формированию навыков и культуры здорового питания.

12. Контроль исполнения настоящего приказа сохраняю за собой.



Васимов И.Ф.

№ п/п

Подпись

Фамилия

Дата