

ПРИКАЗ

«01» сентября 2015г.

г. Нелидово Тверской области

№ 1/20

Об организации горячего питания в школе на 2015/2016 учебный год

На основании Постановления Администрации Нелидовского района Тверской области от 04.12.2014г. № 1229-па «Об организации горячего питания в муниципальных общеобразовательных бюджетных общеобразовательных учреждениях муниципального образования «Нелидовский район» Тверской области в 2015 году»; Постановления Администрации Нелидовского района Тверской области от 01.06.2015г. № 466-па «О внесении изменений в постановление Администрации Нелидовского района от 04.12.2014г. № 1229-па, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.ст. 9, 43 Устава муниципального образования «Нелидовский район» Тверской области, с целью сохранности здоровья обучающихся, мотивации к здоровому образу жизни, соблюдения норм и правил личной гигиены, норм и правил питания

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с **01.09.2015г.** горячее питание для обучающихся 1 – 11 классов на базе школьной столовой.
2. Обеспечить с **01.09.2015г.** бесплатное питание для обучающихся начальных классов муниципальных общеобразовательных бюджетных общеобразовательных учреждений (1 - 4 классов) на сумму **30 рублей** в день за счет средств местного и областного бюджетов (370 человек).
3. Обеспечить с **01.09.2015г.** бесплатное питание для обучающихся 5-11 классов из малообеспеченных семей (60 человек) на сумму **30 рублей** (из средств ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Нелидовского района).
4. Организовать с **01.09.2015г.** питание для обучающихся 5-11 классов (350 человек) по разработанному меню на сумму **50 рублей** в день (родительские средства)
5. Организовать с **01.09.2015г.** питание в группе продленного дня (75 человек) на сумму **50 рублей** в день (родительские средства).
6. Назначить ответственной за сбор денежных средств на питание, за оформление школьной документации по питанию, за отчетность, за работу с классными

руководителями и с работниками пищеблока по вопросам питания социального педагога Александрову Л.А.

7. Классным руководителям 1-11 классов:

- 8.1. Организовать работу по охвату обучающихся горячим питанием.
 - 8.2. Организовать сбор денежных средств на питание обучающихся еженедельно (среда - четверг).
 - 7.3. Своевременно снимать с питания отсутствующих обучающихся.
 - 7.4. Присутствие классных руководителей в столовой во время приёма пищи класса обязательно.
 - 7.5. Организовать и проводить индивидуальную работу с родителями и с обучающимися по вопросам питания.
 - 7.6. Классный руководитель отвечает за своевременное оформление документации по питанию обучающихся класса.
 - 8.7. Классный руководитель ведёт строгий учёт и контроль за питанием обучающихся класса.
8. Организовать и обеспечить питание обучающихся, посещающих группы продлённого дня. Контроль за исполнением данного пункта возложить на заместителя директора по учебно - воспитательной работе Крылову И.А.
9. Зам. директору по воспитательной работе Дмитриевой Е.П. составить график приёма пищи обучающихся 1 - 11 классов, ГПД, довести информацию до классных руководителей и обучающихся.
10. Дежурному администратору во время дежурства по школе обязательно присутствовать в столовой во время приёма пищи обучающимися (1, 2, 3, 4, 5 перемены). Своевременно устранять все недостатки и проводить работу с классными руководителями, контролировать наличие контрольных и пробных блюд, общий порядок в столовой.

11. Заместителю директора по АХЧ Афанасьевой Т.В.:

- 12.1. Обеспечить и организовать уборку и порядок в школьной столовой.
- 12.2. Своевременно обеспечивать пищеблок посудой, оборудованием.
- 12.3. Вести контроль за работой оборудования на пищеблоке, составлять акты о виновности поломки оборудования (по мере необходимости).
- 12.4. Ежедневно контролировать работу оборудования пищеблока.

12. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по воспитательной работе Дмитриеву Е.П.

Директор

школы



З.П. Бомбина