

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Юшковская основная общеобразовательная школа
имени Героя Советского Союза В.М. Вишенкова
Вяземского района Смоленской области**

(МБОУ Юшковская ООШ Вяземского района Смоленской области)

П Р И К А З

от 01.09.2022

№ 135-о

дер. Юшково

Об организации питания детей

В соответствии с постановлением Администрации Смоленской области от 23.08.2022 № 585 «О дополнительной мере социальной поддержки учащихся 5-11 – х классов областных государственных общеобразовательных организаций, муниципальных общеобразовательных организаций из малоимущих семей в виде обеспечения бесплатными горячими завтраками на 2022/23 учебный год и на 2023/24 учебный год», в соответствии с решением Совета родителей (Протокол от 30.08.2022 № 3)

П Р И К А З Ы В А Ю:

1.Предоставлять дополнительную меру социальной поддержки с 1 сентября 2022 года учащимся из малоимущих семей, состоящих на учете в Департаменте Смоленской области по социальному развитию в качестве малоимущих семей и обучающимся начальных классов.

2.Назначить ответственным за организацию питания детей из малоимущих семей Кудряшову И.А.

3.Кудряшовой И.А.:

- ежемесячно с первого числа текущего месяца предоставлять дополнительную меру социальной поддержки на основании предоставленного Департаментом основного списка учащихся из малоимущих семей, состоящих на учете в Департаменте на последний день предшествующего месяца;

- со дня, следующего за днём получения от отдела (сектора) социальной защиты населения Департамента дополнительного списка учащихся из малоимущих семей, предоставлять дополнительную меру социальной поддержки учащимся из малоимущих семей, включенных в дополнительный список;

- предоставлять дополнительную меру социальной поддержки не более 175 дней в учебном году каждому учащемуся из малоимущих семей из основного или дополнительного списка однократно в течение дня (пять раз в неделю);

- своевременно формировать сводный список учащихся из малоимущих семей, которым в течение месяца предоставлялась дополнительная мера социальной поддержки;

- не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным, предоставлять в Департамент на магнитных носителях сводный список учащихся из малоимущих семей, которым в течение месяца была предоставлена дополнительная мера социальной поддержки (далее – сводный список) для сверки с имеющейся базой данных лиц, состоящих на учете в

- Департаменте в качестве получателей мер социальной поддержки;
- при расхождении сведений в сводном списке учащихся и в базе данных лиц, состоящих на учете в Департаменте в качестве получателей мер социальной поддержки, вносить соответствующие изменения в сводный список учащихся из малоимущих семей и принимать меры по урегулированию расхождений в сводном списке;
 - не позднее 10-го (десятого) числа месяца, следующего за отчетным, предоставлять Департаменту на бумажном носителе, заверенные подписью руководителя Исполнителя, скрепленные оригиналом оттиска печати Исполнителя акт сверки, сводный реестр и счет.
4. Поручить классному руководителю 9 класса Акимовой О.Н. сбор денег на питание детей, на которых родители не оформили документы, но согласны сдавать деньги на питание; ежедневный учет присутствующих детей.
 5. Ответственному за организацию питания детей из малоимущих семей МБОУ Юшковской ООШ Вяземского района Смоленской области Кудряшовой И.А. 10 числа каждого месяца докладывать директору школы о состоянии дел по организации питания детей из малообеспеченных семей.
 6. Организовать питание школьников 1-4 классов из расчета 66 рублей 45коп, 5-9 классов - 50 рублей на человека (учащимся из малоимущих семей, состоящих на учете в Департаменте Смоленской области по социальному развитию в качестве малоимущих семей и обучающимся начальных классов).
 7. Назначить ответственной за питание детей классного руководителя Васильеву Елену Валерьевну.
 8. Васильевой Е.В. до 20 числа каждого месяца подавать в комитет образования Администрации «Вяземский район» Смоленской области сведения о количестве детей, обеспеченных горячим питанием.
 9. Дежурному учителю перед началом работы повара проводить осмотр открытых поверхностей тела работника на наличие гнойничковых заболеваний с соответствующей записью в Журнале. Обо всех отклонениях от нормы немедленно докладывать директору школы или лицу его заменяющему. За 40 минут до раздачи порций обучающимся снимать пробу, проставлять соответствующую запись в Журнале бракеража готовой продукции; во время третьей перемены наблюдать за приходом классов в столовую, не допускать случаев нарушения порядка во время приема пищи обучающимися.
 10. Назначить ответственной за выдачу порций обучающимся учителя Кудряшову И.А.
 11. Назначить ответственной за работу пищеблока, ведение Журнала бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов повара Овсянникову Светлану Ивановну.
 12. Повару Овсянникову С.И. соблюдать санитарно-гигиенические нормы приготовления пищи, поддерживать чистоту и порядок на пищеблоке и в столовой, соблюдать требования к организации питания обучающихся, вести Журнал бракеража готовой продукции.
 13. Классным руководителям ежедневно записывать в Журнал заявок на питание количественный состав обучающихся классов на следующий день.
 14. Организовать питание детей после 3 урока.
 15. Утвердить состав бракеражной комиссии:
Васильева Е. В., ответственный за питание детей – председатель комиссии, Кудряшова И.А., учитель, – член комиссии, повар Овсянникова С.И. – член комиссии.
 16. Назначить ответственной за хранение и отпуск продуктов, составление ежедневного меню, оформление документов по питанию детей Акимову О.Н., учителя.
 17. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

Ж.Ю. Клевова