



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД ОКРУЖНОГО ЗНАЧЕНИЯ НИЖНЕВАРТОВСК
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №8»**

ПРИКАЗ

от 31.08.18

№ 632

Об организации питания
обучающихся в 2018-2019 учебном году

На основании Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 30 января 2016 года №4-оз «О регулировании отдельных отношений в сфере организации обеспечения питанием обучающихся в государственных образовательных организациях, муниципальных общеобразовательных организациях, частных общеобразовательных организациях, расположенных в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре», п.5 постановления Правительства ХМАО-Югры от 04.03.2016 №59-п «Об обеспечении питанием обучающихся в образовательных организациях в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», Положения об организации питания обучающихся МБОУ «СШ №8», с учетом мнения членов Управляющего совета (протокол №1 от 30.08.2018г.), в целях совершенствования работы по созданию необходимых условий для охраны и укрепления здоровья участников образовательного процесса, направленных на обеспечение их рациональным и сбалансированным питанием, для пропаганды принципов здорового и полноценного питания

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить график питания обучающихся 1-11 классов (приложение 1).
2. Организовать двухразовое горячее питание обучающихся 1-11 классов в учебное время согласно графику питания в соответствии с заявлениями родителей (законных представителей) обучающихся
3. Для обучающихся 1-4 классов, посещающих группу продленного дня, организовать дополнительно полдник в соответствии с заявлениями родителей (законных представителей) обучающихся.
4. Утвердить стоимость питания (протокол заседания Управляющего совета прилагается):
 - за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, с целью социальной поддержки обучающихся на сумму 44 рубля в день;

- горячий завтрак 1-5 кл.-122 руб. в день, в том числе за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа- Югры, с целью социальной поддержки обучающихся на сумму 44 рубля в день, родительской доплаты в сумме 78 руб. в день;
 - горячий завтрак 6-11 кл. -132 руб. в день, в том числе за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, с целью социальной поддержки обучающихся на сумму 44 рубля в день, родительской доплаты в сумме 83 руб. в день;
 - обед 1-11 классов - за счет средств родительской платы в сумме 127 руб. в день;
 - подник (для посещающих группу продленного дня 1-4 кл.)- за счет средств родительской платы в сумме 40 руб. в день.
5. Организовать бесплатное двухразовое горячее питание (завтрак и обед) за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа- Югры, с целью социальной поддержки обучающихся на сумму 201 рубль 60 копеек в день на одного обучающегося льготной категории семей.
 6. Назначить ответственными за организацию питания:
 - с 1 - 4 классы – Лазареву Л.А., заместителя директора по учебной работе, классных руководителей начальных классов;
 - с 5 - 11 классы - Ветлугину Н.И., заместителя директора по учебной работе, классных руководителей 5 - 11 классов;
 - детей льготной категории - Жалнину О.Н.;
 - детей, посещающих группу продленного дня – Косолапову И.М., Пашкову О.А., Медведь И.С., воспитателей групп продленного дня.
 7. Заместителям директора по учебной работе Ветлугиной Н.И., Лазаревой Л.А.: вести мониторинг организации питания среди обучающихся и родителей на предмет оценки качества школьного питания и количества питающихся ежеквартально;
 8. Бракеражной комиссии производить ежедневную проверку пищи на качество до принятия и отмечать в бракеражном журнале.
 9. Жалниной О.Н., ответственной за льготное питание:
 - 9.1. проводить работу по организации бесплатного питания из числа льготной категории обучающихся в течение текущего учебного года;
 - 9.2. доводить данные сведения до администрации школы и классных руководителей.
 10. Классным руководителям 1-11 классов:
 - 10.1. вести учет посещения столовой обучающимися закрепленного класса, получающих двухразовое горячее питание, согласно поданных заявлений и подтверждающих документов;
 - 10.2. вести мониторинг оплаты питания родителями (законными представителями), своевременно производить заказ завтраков (и/или обедов), своевременно (в последний день каждого месяца) и правильно заполнять табель по питанию;
 - 10.3 провести разъяснительную работу среди школьников о необходимости горячего питания для сохранения и укрепления их здоровья.
 11. Воспитателям групп продленного дня Косолаповой И.М., Пашковой О.А., Медведь И.С.:
 - 11.1. обеспечить питание воспитанников, посещающих группу продленного дня;

- 11.2. проинформировать родителей данных воспитанников о режиме и стоимости питания группы;
- 11.3. вести мониторинг оплаты питания родителями (законными представителями), своевременно производить заказ обедов, вести учет посещения столовой воспитанниками, посещающих данную группу продленного дня, своевременно и правильно заполнять табель по питанию.
12. Заместителю директора по воспитательной работе, Хамитовой Л.Р. :
 - 12.1. довести до сведения классных руководителей график питания обучающихся 1-11 классов;
 - 12.2. составить график дежурства учителей в столовой и довести до педагогического коллектива;
 - 12.3. информацию о предлагаемых вариантах школьного питания и его стоимости довести до родителей всеми возможными способами, в том числе разместить на официальном интернет-сайте школы.
13. Учителям - предметникам, чьи уроки по расписанию предшествуют перемене, на которой класс питается по графику, сопровождать обучающихся в столовую (и обратно), присутствовать до окончания завтрака или обеда.
14. В соответствии с пунктом 3 приложения 1 к Постановлению Правительства ХМАО-Югры от 04.03.2016 №59-п руководствоваться формой заявления для родителей на предоставление горячего питания для обучающихся с учетом всех предлагаемых вариантов питания (в т.ч. горячих завтраков, обедов и полдников) (приложение 2)
15. Мусалимовой А.Р., главному бухгалтеру, с целью недопущения проблем с оплатой за школьное питание, своевременно продлить соответствующие договоры с банками, принимающими платежи.
16. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы

Н.В. Купавцева

Прислано по электронной почте
зам. дир. по УР
Лазарева Л.А.