

ПРИКАЗ

29.08.2024

№ 344-0

Об организации питания обучающихся
В 2024-2025 учебном году.

На основании Постановления Правительства Свердловской области от 20.06.2006г. № 535-ПП (с изменениями и дополнениями), постановления Администрации города Екатеринбурга от 02.08.2024г. № 1850 «Об организации и питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждений в I полугодии 2024-2025 учебного года» и в целях улучшения организации питания обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений, охраны их здоровья.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание для обучающихся 1-11 классов через работу питания школьной столовой, являющейся структурным подразделением ООО «Комбинат питания «Школьно-базовый»
2. Утвердить следующий режим работы столовой с 8.55 до 16.00.

• 1 -2, 3с	классы	1 перемена	08.55 - 9.15
• 3а,3в,3д, 4	классы	2 перемена	09.55 - 10.15
• 5, 6	классы	3 перемена	10.55 - 11.15
• 7, 8,9,10,11	классы	4 перемена	11.55 - 12.15
• Обед 1-4	классы	5 перемена	12.55 – 13.10
• свободная продажа (буфет)			11.30 - 15.00
1. Назначить ответственным за питьевой режим **О.В.Потеряеву**.
2. Назначить ответственным диспетчером по питанию **О.В.Потеряеву**.
3. Диспетчеру по питанию **О.В.Потеряевой**:
 - организовать сбор документов на бесплатное питание обучающихся 5-11 классов: из многодетных семей; оставшихся без попечения родителей - опекаемых; являющихся инвалидами. среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума.
 - поместить нормативные и инструктивно-методические документы по организации питания на информационный стенд в доступном для родителей месте;
 - ежедневно соблюдать временной регламент по АИС питанию;
 - осуществлять контроль оплаты квитанций по организованному питанию;
 - предоставлять в отдел образования Администрации ежемесячный отчет по организации питания обучающихся не позднее 25 числа текущего месяца и МУ ЦБ Кировского района, ООО «Комбинат питания «Школьно-базовый» ежемесячный отчет по организации питания обучающихся не позднее 05 числа месяца, следующего за отчетным;
 - осуществлять постоянный контроль за реализацией плана мероприятий в общешкольном годовом плане.;
4. Секретарю учебной части **Л.В.Уральской**
 - вести ежемесячный учет движения обучающихся, представлять сведения о движении учащихся диспетчеру по питанию не позднее 23 числа каждого месяца.
5. Зам. директора по УВР **Г.И. Ульяниной, Л.В. Шишак**: