

ПРИКАЗ

1 сентября 2023 года

№ 176

**Об организации питания обучающихся
в 2023-2024 учебном году**

В соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением департамента образования Администрации города Омска от 24 августа 2020 года № 187-р «Об организации питания обучающихся бюджетных общеобразовательных учреждений города Омска, подведомственных департаменту образования Администрации города Омска в 2020 году», методическими рекомендациями МР 2.4.5.0131-18 «Практические аспекты организации рационального питания детей и подростков, организация мониторинга питания», методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», с целью организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование, в рамках государственной программы Российской Федерации "Развитие образования", утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 года № 1642 и совершенствования организации питания и увеличения охвата горячим питанием обучающихся БОУ г. Омска «Лицей № 29»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственного за организацию питания заместителя директора Задворнову В.П.
2. Приступить к организованному питанию с 2 сентября 2023 года.
3. Утвердить график питания для обучающихся лицея:
 - 1 смена:
 - 2 перемена – 1абв, 2абвг классы
 - 3 перемена – 5абвгд классы
 - 4 перемена – 9абв, 10а, 11а классы
 - 2 смена:
 - 2 перемена – 3абвг, 4абвг классы
 - 3 перемена – 6абвг, 7абв классы
 - 4 перемена – 8абвг классы

4. Классным руководителям 1-4 классов:

- ежедневно подавать заведующей производством Ищенко Ю. В. достоверные данные (заявку) на предоставление питания обучающимся на день, следующий за подачей сведений;
- при изменении данных в срочном порядке вносить поправки в заявку (до 9.00 рабочего дня на дату оказания услуги);
- в последний день отчетного месяца представлять табеля учета посещаемости детей ведущему бухгалтеру Пушкаревой Г. В.

5. Классным руководителям 5-11 классов:

- довести до сведения родителей информацию о стоимости питания;
- ежедневно подавать заведующей производством Ищенко Ю. В. достоверные данные (заявку) на предоставление питания обучающимся на день, следующий за подачей сведений;
- при изменении данных в срочном порядке вносить поправки в заявку (до 9.00 рабочего дня на дату оказания услуги);
- в последний день отчетного месяца представлять табеля учета посещаемости детей, получающих дотационное питание, заместителю директора Задворновой В. П.

6. Классные руководители несут персональную ответственность за посещение и поведение в столовой обучающихся класса.

7. Ведущему бухгалтеру Пушкаревой Г. В.:

- своевременно исполнять денежные обязательства, подготовку и сдачу отчетных документов по организации бесплатного горячего питания обучающихся 1-4 классов, дотационного питания обучающихся 5-11 классов на основании табеля учета посещаемости детей по каждому классу; ведомости учета обучающихся, получивших питание.

8. Заведующей производством Ищенко Ю. В.:

- ежедневно заполнять ведомости учета обучающихся, получивших питание по факту выдачи заказанных классным руководителем порций, на дату оказания услуги;
- своевременно представлять в бухгалтерию лица ведомости для определения суммы оказанных услуг по количеству выданных порций.

9. Заместителю директора Задворновой В. П.:

- вести контроль документов, предоставленных для получения дотационного питания;
- вести постоянный мониторинг списков обучающихся 5-11 классов, получающих дотационное питание.

10. На учителя Шароватову О. О. возложить ответственность за:

- работу на официальном сайте Новосибирского института гигиены;
- работу на ПС «Мониторинг питания и здоровья»
- работу на ЕСХД «Мониторинг питания»
- работу на официальном сайте лицея во вкладке «Горячее питание»
- работу по организации и курированию родительского контроля в лицее
- работу по организации и курированию предоставления бесплатного питания детям военнослужащих, участвующих в специальной военной операции

11. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

Директор

Ю. Ю. Агафонова