

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Сивохинская средняя общеобразовательная школа №5»

ПРИКАЗ

05.08.2024 г.

№ 154

«О назначении ответственного лица за организацию горячего питания обучающихся в 2024-2025 учебном году»

В соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»; СП 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья»; руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлениями Правительства Красноярского края от 29.09.2021 № 674-п «Об установлении величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения Красноярского края на 2022 год»; от 14.09.2021 № 628-п «Об утверждении Порядка учета и исчисления величины среднедушевого дохода семьи для определения права на получение мер социальной поддержки, предусмотренных пунктами 2, 3, 7, 8, 11 статьи 11 Закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка»; постановлением администрации Тасеевского района от 01.02.2022 № 49 «Об утверждении Положения об обеспечении питанием детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях Тасеевского района, реализующих основные общеобразовательные программы на 2022 год»; в целях создания условий для укрепления здоровья обучающихся, контроля и организации горячего питания обучающихся школы в 2024-2025 учебном году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить социального педагога Эйснер ответственным лицом за организацию горячего питания обучающихся МБОУ «Сивохинская СОШ № 5» в 2024-2025 учебном году с 01.09.2024 г.
2. Возложить ответственность на Эйснер А.А. за:
  - информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в течение учебного года о порядке организации горячего питания;
  - осуществление сбора документов от родителей (законных представителей), формирование необходимого пакета документов, обеспечение их хранения в течение учебного года;
  - осуществление контроля за ведением классными руководителями фактического питания обучающихся, табелей посещения обучающихся столовой;
  - опубликованием ежедневного меню на официальном сайте учреждения.
  - осуществление контроля за оформлением сводных списков получателей питания;
  - организацию комиссии родительского контроля по питанию (составление графика общественного родительского контроля за организацией питания, подготовка актов по итогам проведения родительского контроля и своевременное их опубликование на сайте школы):
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:

\_\_\_\_\_/Н. Л. Провалинская/