

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«ШКОЛА № 1317»

улица Академика Анохина, дом 4 корпус 5, г. Москва, 119602
тел.: (495) 735-66-00, 735-66-11, 735-66-22, факс: (495) 735-66-33,
E-mail: 1317@edu.mos.ru, официальный сайт: <http://sch1317.mskobr.ru>
ОКПО 26139669, ОГРН 5137746208507, ИНН/КПП 7729759977/772901001

ПРИКАЗ

09.01.2020 г.

№ 01/03

г. Москва

**«Об организации питания учащихся
ГБОУ Школа № 1317 в II полугодии
2019 - 2020 учебного года»**

В целях организации полноценного, качественного, соответствующего требованиям нормативных документов питания обучающихся в 2019 – 2020 учебном году и на основании Гражданско-правового договора бюджетного учреждения №1317/2019-2020 Услуги по организации питания и обеспечению питьевого режима обучающихся в 2019-2020 г от 19 июня 2019 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить режим работы образовательного учреждения с учетом времени для приема пищи: продолжительность перемен между уроками не менее 10 мин.
2. Назначить ответственным за организацию питания обучающихся специалиста по питанию Стаханову Т.А.
3. Ответственному за организацию питания обучающихся Стахановой Т.А.:
 - обеспечить одноразовым горячим питанием (завтрак) за счет бюджета города Москвы – всех обучающихся 1-4 классов.
 - обеспечить двухразовым горячим питанием (завтрак, обед,) за счет бюджета города Москвы обучающихся 1-11 классов, относящихся к льготной категории
 - дети из многодетных семей;
 - дети из малообеспеченных семей;
 - дети, находящиеся под опекой;
 - дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями;
 - дети, имеющие родителей-инвалидов I или II группы;
 - дети, получающие пенсию по потере кормильца.
- Списки классов Приложение 1. Списки льготной категории
4. Организовать буфетное обслуживание обучающихся и работников ОУ;

- осуществлять заказ продукции на предприятии ООО «ВЕРОНА» за 5 дней. При необходимости производить корректировку заказанных рационов питания на следующий день до 12 ч текущего дня в целях рационального использования выделенных на питание средств, минимального расхождения между количеством заказанных рационов и числом фактически присутствующих обучающихся;
- ежедневно осуществлять контроль за посещаемостью обучающимися учебных занятий. Результаты заносить в таблицу питания обучающихся с целью своевременной коррекции заказанных рационов питания;
- еженедельно проводить административные совещания с участием членов мобильной группы общественного контроля организации и качества питания по вопросам организации питания в ОУ;
- осуществлять контроль за выполнением государственных контрактов и расходованием бюджетных средств, выделенных на поставку продуктов и организацию питания обучающихся;
- проводить систематическую работу по охвату горячим питанием всех обучающихся ОУ.

5. Классным руководителям:

- составлять списки обучающихся, как льготной категории, так и питающихся за счет средств родителей;
- подавать заявку на питание класса не позднее чем за 5 дней;
- предоставить списки обучающихся, нуждающихся в дополнительном питании по мере возникновения необходимости.
- Специалисту по питанию Стахановой Т.А. организовать проведение разъяснительной работы с обучающимися и их родителями по формированию навыков и культуры здорового питания.
- Контроль исполнения настоящего приказа сохраняю за собой.

И.о. директора ГБОУ Школа № 1317



А.Н. Мурехина