

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](mailto:1317@edu.mos.ru), официальный сайт: <http://sch1317.mskobr.ru>  
ОКПО 26139669, ОГРН 5137746208507. ИНН/КПП 7729759977/772901001

**ПРИКАЗ**

01.09.2020 г.

№ 93/05

г. Москва

**«Об организации питания учащихся  
ГБОУ Школа № 1317 в I полугодии  
2020 - 2021 учебного года»**

В целях организации полноценного, качественного, соответствующего требованиям нормативных документов питания обучающихся в 2020 – 2021 учебном году и на основании Гражданско-правового договора бюджетного учреждения на оказание услуг по организации питания и обеспечению питьевого режима обучающихся от 29 июля 2019 г. №1317/2020-2021

**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.
  4. Организовать буфетное обслуживание обучающихся и работников ОУ;
- Списки классов Приложение 1. Списки льготной категории

- 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.

Директор ГБОУ Школа № 1317



В.Л. Глебова