|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| **МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ** | |
| **«КИТУРИНСКАЯ** **СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»** | |
| 368417, Респ. Дагестан, р-он Цунтинский, с. Китури, ул. Школьная . 74 | email: kituri [kituri2017sosh@mail.ru](mailto:kituri2017sosh@mail.ru) |
|  | |
| ОГРН: 1020501712142, ИНН: 0538002421, КПП: | офсайт: <http://kituri.dagestanschool.ru> |

**29.08. 2020 №\_\_**

ПРИКАЗ

Об организации горячего питания школьников c

в 2020-2021 учебном году

Во исполнение закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», методических рекомендаций 2.4.0180-20, МР2.4.0179-20

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать бесплатное горячее питание школьников 1 – 4 классов на период 2020 -2021 учебный год в соответствии с нормативными требованиями с 02.09.2020 года.
2. Организовать дополнительное питание обучающихся через буфет, который предназначен для реализации мучных кондитерских и булочных изделий, пищевых продуктов в потребительской упаковке, в условиях свободного выбора и в соответствии с рекомендуемым СанПином 2.4.2409-08 ассортиментом.
3. Назначить ответственным за организацию питания школьников заместителя директора по УВР Магомедов И.Г.. и вменить ей в обязанности:

- в срок до 01.09.2020 г. подготовить нормативную документацию по организации питания;

- информировать родителей (законных представителей) об организации бесплатного горячего питания для учащихся 1–4 классов через систему сайт школы;

- информировать классных руководителей 1-4 классов о графике посещения столовой;

- закрепить за каждым классом в столовой обеденные столы и довести эти сведения до классных руководителей;

-координировать и ежедневно контролировать деятельность по организации питания в ОУ;

- ежемесячно готовить и представлять директору статистическую

информацию о получении горячего питания обучающимися 1-4 классов на основании табелей учета, предоставляемых классными руководителями.

4. Классным руководителя 1-4 классов:

- провести родительское собрание с повесткой дня, посвященной организации горячего питания для обучающихся 1-4 классов;

- проводить разъяснительную работу с обучающимися, их родителями (законными представителями) по формированию навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи.

Вменить обязанность:

- подачу предварительной заявки в столовую по факту присутствующих в классе обучающихся, за 30 минут до кормления в столовой;

- заполнения табеля учета посещаемости столовой;

- нести полную ответственность за поведение обучающихся в столовой;

- осуществлять контроль при приеме пищи обучающимися;

- ежедневное заполнение табеля учета приемов горячей пищи обучающимися по форме, установленной в приложении Положения об организации питания обучающимися школы;

- еженедельно предоставлять ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученных обучающимися приемов горячей пищи.

5. Учителям – предметникам, ведущим урок в классе перед переменой, установленной для питания горячей пищи обучающимися 1-4 классов:

- организованно сопроводить обучающихся в столовую по окончании урока и передать классным руководителям.

6. Утвердить Положение об организации горячего питания обучающихся в МКОУ «Гутатлинская СОШ».

7. Утвердить состав бракеражной комиссии МКОУ «Китуринская СОШ».

8. Утвердить состав комиссии родительского контроля за организацией горячего питания детей в МКОУ «Китуринская СОШ».

9.Утвердить Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в организацию общественного питания МКОУ «Китуринская СОШ».

10. Утвердить график посещения организации общественного питания родителями (законными представителями) обучающихся по контролю за организацией горячего питания.

11. Утвердить график питания учащихся в школьной столовой на период со 02.09.2020г. по 13.09.2020г.

12. Утвердить форму табеля посещаемости столовой.

13. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директора Ибрагимов Х.З.