

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №8 г. Беслан

**ПРИКАЗ**

**Об организации горячего питания обучающихся в 2024-2025 учебном году**

02.09.2024 г.  
дата приказа

№6-О  
№ приказа

Во исполнение закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. №273, Закона «Об образовании в РСО – Алания» от 27.12.2013 г. №61- РЗ, Постановления Правительства РСО – Алания от 28.08.2020 г. №284 «Об обеспечении бесплатным питанием обучающихся», в соответствии с Уставом ОУ и Положением об организации питания в школе

**приказываю:**

1. В соответствии с решением Управленческого совета, на основании заявления родителей (законных представителей), и других документов, предусмотренных действующим законодательством, с 10.09.2024 года организовать за счет бюджетных ассигнований республиканского бюджета Республики Северная Осетия – Алания одноразовое горячее питание на базе школьной столовой в 2024-2025 учебном году для следующих категорий обучающихся:
  - обучающиеся по образовательным программам начального;
  - обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья;
  - дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
  - лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
  - лица, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя;
  - обучающиеся, находящиеся в трудной жизненной ситуации;
  - обучающиеся из семей, признанных малоимущими;
  - обучающиеся из многодетных семей.
2. Заключить договоры на поставку продуктов питания с:
  - ООО «Дар»
  - ООО «Ирдин».
3. Назначить ответственными за организацию питания в школе:
  - ЗДУВР – Цебоева Р.Т. – готовит пакет документов для организации питания в школе, составляет график дежурства учителей и воспитателей по столовой на 2024-2025 учебный год, ведет журнал;
  - Главный бухгалтер Каргиева З.С. – осуществляет контроль целевого использования денежных средств, выделенных на организацию питания.
  - ЗДАХЧ Васильченко Л.Н. – своевременно организывает на пищеблоке работы по дезинсекции и дератизации (профилактические и истребительные), дезинфекционные мероприятия; строго следит за надлежащей уборкой (очисткой) пищеблока.
  - Документовед Калоева А.Г, при зачислении обучающихся в Школу незамедлительно сообщает ответственному за организацию питания для своевременного заказа питания на поступивших обучающихся.
4. Классным руководителям и воспитателям ГПД:
  - провести работу по выявлению семей, относящихся к льготным категориям;

- осуществлять своевременный сбор необходимых документов для представления обучающимся льготного бесплатного питания;
  - присутствовать в столовой при приеме пищи учащимися в целях контроля питания;
  - организовать проведение разъяснительной работы с обучающимися, их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры, здорового питания и этики приема пищи;
  - осуществлять подачу заявок на количество питающихся детей в классе ежедневно до 9<sup>00</sup>.
5. Медсестре школы Мамсуровой Е.Н.:
- осуществлять ежедневный контроль работы пищеблока;
  - осуществлять контроль правильности закладки продуктов в котел в бракераж готовой пищи (снятие пробы);
  - проводить ежедневный осмотр персонала пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний, ожогов и микротравм, отмечая результаты осмотра в специальном журнале;
  - контролировать прохождение обязательных медицинских осмотров персонала пищеблока.
6. Ответственным за организацию питания, с привлечением Управляющего совета и родительской общественности:
- осуществлять ежедневный контроль организации и качества питания в соответствии с утвержденным регламентом контроля питания и фактического присутствия детей в ГБОУ СОШ №8 г. Беслан;
  - осуществлять организацию питания обучающихся строго в соответствии с нормами и требованиями действующего СанПин.
7. Создать комиссию по контролю организации питания в школе в следующем составе:
- 1) Абаева Т.Г. – школьный врач;
  - 2) Цебоева Р.Т. – ЗДУВР;
  - 3) Дудиева С.Б. – председатель УС школы;
  - 4) Тагзиева Д.А. – член УС школы;
  - 5) Сокаева Ф.К. – воспитатель, родитель;
  - 6) Ногаева Б.Т. – родитель;
  - 7) Козырева М.К. – родитель.
8. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Руководитель организации \_\_\_\_\_

директор  
(должность)



С приказом ознакомлены:

ЗДУВР

*Р.Т. Цебоева*

Цебоева Р.Т.

ЗДАХЧ

Васильченко Л.Н.

главный бухгалтер

Каргиева Э.С.

документовед

*А.Г. Калоева*

Калоева А.Г.