

**Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Центр образования № 49»**

---

**ПРИКАЗ**

**от «30» августа 2024 года**

**№38-5-а**

**301137, Тульская обл., Ленинский р-н, п.Октябрьский, д.90**

**«Об организации питания в 1 – 11 классах»**

В целях организованного доступного питания обучающихся, контроля за бесперебойным обеспечением продуктами питания столовых

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Обеспечить завтраками (2-е и 3-е блюдо) обучающихся 1-5 классов и обучающихся, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, за счет муниципальных средств (в размере 102,00 рублей).

2. Обеспечить обедами (1-е, 2-е и 3-е блюдо) детей инвалидов, обучающихся из многодетных семей из числа 1-11 классов за счет муниципальных средств, а также обучающихся, посещающих группу продленного дня, (находящиеся в трудной жизненной ситуации и из малообеспеченных семей) – за счет муниципальных средств – 102,00 рублей; остальные дети – за счет родительской платы – в размере 102,00 рубля.

3. Обеспечить полдниками обучающихся 1-9 классов посещающих группу продленного дня за счет родительских средств (в размере 55 рублей).

4. Детям-инвалидам, обучающимся на дому, предоставить возможность получения замены горячего питания денежной компенсацией (по заявлению родителей).

5. Назначить ответственных за организацию горячего питания обучающихся:

5.1. Распопову Л.И., канкулятор (в здании по адресу: п.Рождественский, ул.Московская, д.18);

5.2. Емельянову М.С., документоведа, (в здании по адресу: п. Октябрьский, д.90)

5.3. Ворончеву Т.С., завхоза (в здании по адресу: с.Архангельское, ул. Промышленная, д.2).

5.4. Ответственных за горячее питание по структурным подразделениям назначить руководителей:

-Валяеву И.И., заместителя директора(в здании по адресу: с.Архангельское, ул. Промышленная, д.2);

-Макарову М.А., заместителя директора по ВР(в здании по адресу: п. Рождественский, ул. Московская, д.18);

-Артемову О.Н., заместителя директора по ВР, (в здании по адресу: п. Октябрьский, д.90).

6. Ответственным за организацию горячего питания обучающихся составлять отчеты по питанию не позднее первого числа каждого месяца и предоставлять МКУ – ЦБ.

7. Классным руководителям:

7.1. Довести до родителей обучающихся сведения об условиях питания в МБОУ «ЦО № 49».

7.2. Ежедневно присутствовать в столовой при приеме пищи обучающимися.

7.3. Ежедневно подавать сведения о количестве обучающихся ответственным за организацию горячего питания.

8. Контроль за бесперебойным обеспечением продуктами питания столовых возложить на:

8.1. - Камолову О.В., зав.производством (в здании по адресу: п.Рождественский, ул.Московская, д.18) ( по согласованию);

8.2. –Нахмурову Е.В., зав.производством (в здании по адресу: п.Октябрьский , д.90) (по согласованию)

8.3. –Ворончеву Т.С., завхоза (в здании по адресу: с.Архангельское, ул.Промышленная , д.2).

9. Контроль за полным и рациональным использованием средств, выделенных на питание обучающихся, оставляю за собой.

Директор МБОУ ЦО № 49

О.Е.Плошкина