

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СТАРОДУБСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2

ПРИКАЗ

от 02.09.2024 г. № 144  
г. Стародуб

Об организации питания в МБОУ Стародубской СОШ № 2  
в 2024 -2025 учебном году

В целях своевременной организации горячего питания школьников, сохранения и укрепления их здоровья

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать со 02.09.2024 г. горячее питание школьников 1-11 классов.
2. Организовать питание обучающихся 1-4 классов на сумму 89 рублей с понедельника по пятницу включительно.
3. Организовать со 02.09.2024 г. одноразовое горячее питание для обучающихся 5-11 классов на сумму 60 руб. 00 коп. с понедельника по пятницу включительно, в том числе:
  - 3.1. для обучающихся льготной категории: средства местного бюджета – 22 рубля, безвозмездные пожертвования родителей - 38 рублей;
  - 3.2. для обучающихся не льготной категории: средства местного бюджета – 7 рублей, безвозмездные пожертвования родителей - 53 рубля;
  - 3.3. освободить отдельную категорию обучающихся от оплаты за одноразовое горячее питание (Постановление администрации Стародубского муниципального округа № 1352 от 08.11.2022 г. (в редакции)).
4. Организовать питание детей-инвалидов на сумму 89 рублей.
5. Назначить Ковалеву Н.А. лицом, ответственным за организацию горячего питания.
6. Ответственной за организацию питания Ковалевой Н.А. осуществлять контроль организации питания в школе, обеспеченностью посудой и оборудованием пищеблока, наличием моющих и чистящих средств, своевременным поступлением безвозмездных пожертвований родителей обучающихся на счет школы за питание.
7. **Классным руководителям 5-11 классов:**
  - 7.1. в срок **до 18.09.2024 г.** организовать работу по сбору письменных заявлений родителей (законных представителей) на организацию питания обучающихся льготной категории и документов, подтверждающих льготу.
  - 7.2. провести разъяснительную работу с родителями по вопросу организации горячего питания с учащимися;
  - 7.3. вести табель учета питающихся детей;
  - 7.4. ежедневно и своевременно подавать в столовую заявку с количеством питающихся, в том числе и количество обучающихся льготной категории;
  - 7.5. осуществлять учёт детей льготной категории с момента предоставления соответствующего документа.
8. Акуленко М.В. довести содержание приказа до заинтересованных лиц под роспись.
9. Контроль выполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы

Н.В. Панаськова