



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Лицей № 8»**

ул. Крупской, 10 В, г. Красноярск, 660062, тел.(8-391)217-80-26, 217-80-29

E-mail: lyc8@mailkrsk.ru

ОГРН 1022402148438, ОКПО 56904334, ИНН\КПП 2463024482\246301001

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
01-10-269	28.08.2024

О назначении ответственных лиц за организацию питания

В соответствии с п. 15 ст. 28 Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, п.1.12 Устава Лицея, в целях организации питания обучающихся в 2024 - 2025 учебном году и обеспечения исполнения требований: СанПиН 2.4.5.2409-09 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» (далее – СанПин 2.4.5.2409-08), Постановления главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» к режиму организации питания,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом за организацию питания в МБОУ Лицей №8 заместителя директора по УВР Саклакову С.Г.
2. Утвердить функциональные обязанности лица, ответственного за организацию питания (Приложение 1).
3. Назначить ответственным лицом за организацию льготного питания учителя математики Гугневу М.Р.
4. Утвердить функциональные обязанности лица, ответственного за организацию льготного питания (Приложение 2).

Директор МБОУ Лицей №8



Е.И. Богуславская

С приказом ознакомлены:

Саклакова С.Г. Сакл

Гугнева М.Р. Гугнев

Ответственный за организацию питания

- осуществляет подготовку отчетной документации по вопросам организации питания в Лицее по запросам муниципальных и региональных органов управления образованием;
- организует взаимодействие с классными руководителями по вопросам питания обучающихся за счет средств родителей (законных представителей);
- обеспечивает работу по взаимодействию с общешкольным родительским комитетом, Управляющим Советом Лицея для осуществления контроля организации питания обучающихся, качеством приготовления пищи, рационального составления меню;
- привлекает родительскую общественность к организации контроля за обеспечением питания обучающихся;
- осуществляет ежедневный контроль соответствия рационов питания, утвержденному меню, организацией приема пищи учащимися, соблюдением графика работы столовой;
- проводит по запросу администрации Лицея мониторинговые исследования и опросы обучающихся и их родителей (законных представителей) об ассортименте и качестве отпускаемой продукции и представляет полученную информацию администрации, общешкольному родительскому комитету, Управляющему Совету Лицея;
- вносит предложения администрации Лицея по вопросам совершенствования организации питания обучающихся;
- принимает меры по устранению недостатков в организации питания обучающихся, выявленных в ходе проверок контролирующими и надзорными органами или службами;
- оперативно реагирует на все случаи нарушения в столовой правил внутреннего распорядка обучающимися и работниками Лицея, нерадивого отношения к лицейскому имуществу. При получении информации о нарушении и на основании приказа директора принимает участие в оперативной проверке. В случае необходимости поручает классному руководителю определенного класса обеспечить вызов родителей обучающегося, причинившего ущерб Лицею или нарушившего правила внутреннего распорядка;
- взаимодействует с провайдером, подробно изучает работу системы, ориентируется в основных направлениях ее работы;
- проводит в течение учебного года разъяснительную работу, выступает на классных собраниях с обучающимися, родителями (законными представителями) по вопросам организации оплаты питания безналичным путем, позиционирует систему как внедряемые в Лицее информационно-коммуникационные технологии;
- обеспечивает провайдера документами и материалами, в том числе персональными данными об учениках и их родителях;
- обеспечивает внесение в меню блюд, утверждаемое директором Лицея ежедневно;
- получает и выдает карты безналичного расчета;
- подает сведения об изменении, дополнении участников безналичной оплаты питания в компанию провайдера;
- хранит подменный фонд карт безналичного расчета;
- своевременно информирует специалистов компании провайдера о технических проблемах при эксплуатации оборудования.

Ответственный за организацию льготного питания обучающихся:

- осуществляет прием и направление в территориальный отдел главного управления образования администрации города Красноярск по Октябрьскому району города заявлений родителей (законных представителей) следующих категорий обучающихся, которые обеспечиваются за счет средств краевого бюджета горячим завтраком без взимания платы: обучающихся из семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения; обучающихся из многодетных семей со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения; обучающихся, воспитываемые одиночными родителями со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения; обучающихся из семей, находящихся в социально опасном положении, в которых родители или законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию, и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними;
- осуществляет прием и направление в территориальный отдел главного управления образования администрации города Красноярск по Октябрьскому району города - заявлений родителей (законных представителей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, которые обеспечиваются за счет средств краевого бюджета горячим завтраком и горячим обедом без взимания платы.
- осуществляет прием и направление в территориальный отдел главного управления образования администрации города Красноярск по Октябрьскому району города документов (сведений), подтверждающих состав семьи и размер дохода каждого члена семьи обучающегося, предусмотренных постановлением Правительства Красноярского края от 24.02.2015 № 65-п «Об утверждении порядка учета и исчисления величины среднедушевого дохода семьи для определения права получения мер социальной поддержки, предусмотренных пунктами 3, 4 статьи 11 закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка», распоряжением администрации города Красноярск от 24.03.2014 № 85-р «Об утверждении Регламентов взаимодействия органов администраций города Красноярск по расходованию и учету средств субвенции городу Красноярску на реализацию Законов Красноярского края от 27.12.2005 № 17-4379, № 17-4377» (в ред. от 18.08.2015 № 290-р) для исчисления величин среднедушевого дохода семьи обучающегося;
- осуществляет прием и направление в территориальный отдел главного управления образования администрации города Красноярск по Октябрьскому району города постановлений комиссии по делам несовершеннолетних администрации Октябрьского района в городе в отношении обучающихся из семей, находящихся в социально опасном положении, в которых родители (законные представители) обучающихся не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию, и (или) отрицательно влияют на их поведение, либо жестоко обращаются с ними;
- осуществляет ежемесячное направление в территориальный отдел главного управления образования администрации города Красноярск по Октябрьскому району города, поступившие от родителей (законных представителей) сведения об изменении доходов и (или) состава семьи обучающихся, новые заявления о назначении мер социальной поддержки;
- осуществляет уведомление в течение 5 рабочих дней с момента получения копии решения Главного управления образования администрации города лиц, выступивших заявителями, о назначении мер социальной поддержки или об отказе в назначении мер социальной поддержки;
- осуществляет ежедневное предоставление заведующей производством лицейской столовой, списков обучающихся, имеющих право на предоставления питания без взимания платы, для отпуска горячих завтраков и обедов;

- осуществляет ежедневный учет количества фактически отпущенных бесплатных горячих завтраков и обедов путем выписки талонов для отпуска льготного питания;
- осуществляет контроль за посещением столовой обучающимися, получающими горячее питание без взимания платы;
- осуществляет своевременное предоставление отчета в территориальный отдел главного управления образования администрации города Красноярск по Октябрьскому району города отчета об обеспечении льготным питанием обучающихся.