УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «УСТЬ-КАЧКИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

31.08.2023 **№ 367/1**

Об организации питания школьников в условиях аутсорсинга в Заболотском филиале в 2023-2024 учебном году

В соответствии с Постановлением Правительства Пермского края от 02.07.2020г. № 482-п «Об утверждении Порядка предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов из бюджета Пермского края с участием средств федерального бюджета бюджетам муниципальных и городских округов, муниципальных районов Пермского края на реализацию мероприятий по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование», «Положением об организации питания обучающихся в МАОУ «Усть-Качкинская средняя школа», с целью своевременного обеспечения качественным питанием учащихся школы, в связи с передачей оказания услуги по обеспечению горячим питанием льготной категории учащихся МАОУ «Усть-Качкинская средняя школа» по договору № 3 от 11.01.2023г. с ИП Лопуховой Ириной Александровной (именуемому в дальнейшем – Исполнитель)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей дошкольного возраста и обучающихся МАОУ «Усть-Качкинская средняя школа» в 2023-2024 учебном году в Заболотском филиале: детские дошкольные группы, 1-4 классах, 1-9 классы для обучающихся с ОВЗ по пятидневной рабочей неделе.
2. Осуществлять питание обучающихся в соответствии с Приказом от 19.12.2022 № 524 «Об утверждении стоимости питания на 2023 год»:
3. на уровне начального общего образования:

2.1. обучающие начального общего образования – 91,76 руб.

2.2. обучающие с ОВЗ, дети-инвалиды (двух разовое питание) на уровне начального общего образования:

- 136,18 рублей в день (завтрак – 44,42 руб., обед – 91,76 руб.)

на уровне основного общего, среднего общего образования:

- 157,18 рублей в день (завтрак – 54,29 руб., обед – 102,89 руб.)

4. Установить следующий график питания:

- 9:25 часов - завтрак 1-4 классы, 1-9 классы обучающиеся с ОВЗ
- 10:15 часов – завтрак 1з, 2з классы;
- 11:15 часов – завтрак – 3з, 4з классы;
- 12:15 часов - обед 1-4 классы, 1-9 классы обучающиеся с ОВЗ
- четырех разовое питание для детей дошкольных групп по режиму дня.

4. Классным руководителям и воспитателям дошкольных групп:

4.1. Ежедневно до 11 часов 45 минут заполнять письменную заявку на питание:

- делопроизводителю по 5-и категориям:

а) дети дошкольного возраста;

б) обучающие начального общего образования;

в) дети - инвалиды;

г) дети с ОВЗ;

д) дети, питающиеся за деньги родителей.

4.2. ежедневно контролировать получение обедов школьниками льготных категорий и вести табель питания обучающихся, утвержденной формы, по указанным категориям, совпадающий с заявкой, с отражением факта получения питания в день, с итогом общего количества питавшихся детей;

4.3. за два дня до конца каждого месяца сдавать табель учета питания делопроизводителю школы.

5. Создать комиссию по контролю питания:

5.1. утвердить состав комиссии (Приложение);

5.2. председателю комиссии Меньшаковой Н.М.:

5.2.1. организовывать ежедневный бракераж, приготавливаемых блюд, осуществлять контроль за соблюдением массы порций блюд, их пищевой и энергетической ценности, суточной потребности в основных витаминах и микроэлементах;

5.2.2.ежедневно осуществлять контроль качества питания.

6. Утверждать ежедневное меню директором, в случае отсутствия директора школы заявку на питание утверждает работник, исполняющий его обязанности.

7. Назначить Ширинкину О.А., делопроизводителя, ответственным лицом по учету питания.

7.1. Ответственному лицу контролировать своевременную заявку на питание классными руководителями.

7.2. Проверять и подписывать ежедневную заявку на питание, на основании заявок классных руководителей, передавать Исполнителю.

7.3. Вести суммарный ежедневный учет в разрезе льготных и иных категорий школьников.

8. Социальному педагогу Колобовой Н.В. осуществлять общий контроль за получением обедов школьниками льготных категорий.

9. Руководителю структурного подразделения Меньшаковой Н.М.:

9.1. обеспечивать подачу и учёт воды, подачу электроэнергии для приготовления и реализации пищи;

9.2. обеспечивать расчистку подъездных путей до места разгрузки продуктов питания;

9.3. передавать Субботиной Н.В., специалисту в сфере закупок до 1 числа текущего месяца, за предыдущий месяц, показания счётчиков воды, тепла, электроэнергии для расчёта оплаты коммунальных услуг Исполнителем (согласно договора);

9.4. контролировать целевое использование специальных помещений, оборудования и инвентаря, переданных Исполнителю.

10. Предоставить Исполнителю специальные помещения, площадью для организации питания (Согласно договора).

11. Предоставить Исполнителю холодильное и технологическое оборудование, кухонный инвентарь (Согласно договора).

12. Контроль за исполнением приказа возложить на Меньшакову Н.М, руководителя Заболотского филиала.

Директор школы Т.Г. Байдина

ВЕРНО
Для документов

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 008F65FC710B0D7966A491A58AC44B9272
Владелец: Байдина Татьяна Геннадьевна
Действителен: с 16.11.2022 до 09.02.2024

Приложение к приказу № 367/1
от 31.08.2023 года

Состав бракеражной комиссии:

Председатель – Меньшакова Н.М., руководитель структурного подразделения.

Члены комиссии:

1) Нежданова М.И., повар;
2) Курбатова Е.В., воспитатель.