

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Школа-лицей № 1 имени Героя Советского Союза  
Николая Георгиевича Саранчёва» города Алушты**

**П Р И К А З**

от 06.04.2020

г.Алушты

№ 143

**Об организации питания обучающихся 1-4 классов и обучающихся, отнесенных к льготным категориям, в период работы МОУ «Школа-лицей №1» с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

В соответствии с Указом Главы Республики Крым от 27 марта 2020 № 77-У "О внесении изменений в Указ Главы Республики Крым от 17 марта 2020 года № 63-У", статьей 31 Закона Республики Крым от 21 августа 2014 № 54 ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», постановлением Администрации города Алушты Республики Крым от 12 июля 2019 № 1814 « Об утверждении Порядка организации питания в муниципальных дошкольных и общеобразовательных организациях муниципального образования городской округ Алушта Республики Крым», постановлением Администрации города Алушты Республики Крым от 23 сентября 2019 № 2595 «Об установлении предельной стоимости горячего питания обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования городской округ Алушта Республики Крым» (с изменениями и дополнениями), писем Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 27.03.2020 № 01-14/1029, от 30.03.2020 № 01-14/1043, Положением управления образования и молодежи Администрации города Алушты,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Обеспечить обучающихся 1-4 классов и обучающихся, отнесенных к льготным категориям (дети-сироты, лица из числа детей-сирот и дети, оставшиеся без попечения родителей, дети с ОВЗ, дети из малоимущих и многодетных семей ), сухим пайком в период работы МОУ «Школа-лицей №1» с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий 1 раз в 10 учебных дней.
2. Назначить ответственным за обеспечение и выдачу сухого пайка по школе заместителя директора по ВР **Царькову Д.Н.**
3. **Царьковой Д.Н.**, заместителю директора по ВР:
  - 3.1 Координировать и контролировать:
    - 3.1.1. Деятельность работников ИП «Запорожченко»
    - 3.1.2. Составить списки обучающихся 1-4 классов, обучающихся, отнесенных к льготным категориям (дети – сироты, дети оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей – сирот и детей оставшиеся без попечения родителей, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети из малоимущих и многодетных семей),
    - 3.1.3. Организовать выдачу сухого пайка за период дистанционного обучения с 06 апреля 2020 года по 17 апреля 2020 по графику:  
  
1-4 классы - 16.04.2020 с 9.00 до 14.00;  
Обучающиеся льготной категории - 17.04.2020 с 09.00 до 11.00

- 3.1.4. Ответственный за выдачу сухого пайка проверяет количество, ассортимент и качество.
- 3.2. Обеспечение обучающихся сухим пайком отражается в таблице учета.
- 3.3. Сухой паек предоставляется по заявлению родителей (законных представителей) на имя руководителя образовательной организации.

**4. Классным руководителям 1-11 классов:**

- 4.1 Своевременно ознакомить родителей с графиком выдачи сухих пайков.
- 4.2 Предоставить табеля учета выдачи сухих пайков 30.04.2020

**5. ИП «Запорожченко»**

- 5.1. Сухой паек сформировать в соответствии с набором пищевых продуктов для формирования сухого пайка в образовательных организациях
- 5.2. Перечень продуктов, входящих в состав сухого пайка, должен соответствовать среднесуточным наборам продуктов, определенным в приложении N 8 к Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования"
- 5.3. Стоимость сухого пайка определяется из объема средств, выделенных на обеспечение бесплатного питания из бюджетов Республики Крым и муниципального образования городской округ Алушта.
- 5.4. Периодичность выдачи сухого пайка - один раз в 10 дней по графику.

**6. Медицинскому персоналу контролировать:**

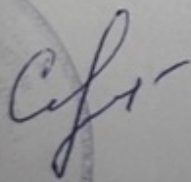
- 6.1. выполнение требований санитарных правил и норм сотрудниками пищеблока школы;
- 6.2. наличие личных медицинских книжек на каждого работника;
- 6.3. организацию санитарно-просветительской работы с персоналом путем проведения бесед.
- 6.4. соблюдение санитарно-противоэпидемического режимов

**7. Ковалевой И.В., заместителю директора по АХД, обеспечить:**

- 7.1. проводить мероприятия по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- 7.2. обеспечить наличие противопожарных средств.

**8. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.**

Директор школы



Е.В.Сергеева

С приказом ознакомлены:

Царькова Д.Н.  
Пивненко Л.В.  
Ковалёва И.В.

