



муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
г. Апатиты
«Средняя общеобразовательная школа № 10»

ПРИКАЗ

«30» августа 2024 года

№06/08-02

**Об утверждении Инструкции
«Об организации питания в классе»**

В соответствии с Положением о порядке организации питания обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Апатиты «Средняя общеобразовательная школа № 10», утвержденного приказом от 01.12.2022 №89-ОД,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Инструкцию «Об организации питания в классе» (Приложение №1 к настоящему приказу).
2. Настоящий приказ вступает в силу с 01.09.2024г.
3. Контроль над исполнением настоящего приказа возложить на социального педагога Голубеву Т.И.

Директор

Ю.Н. Жильцова

Инструкция
«Об организации питания в классе»

Настоящая инструкция разработана для классных руководителей на основании Положения о порядке организации питания обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Апатиты «Средняя общеобразовательная школа № 10», утвержденного приказом от 01.12.2022 №89-ОД.

1. Основные направления работы классного руководителя по организации питания в классе:

1. Работа с семьей и учащимися:

1) проведение разъяснительной работы с родителями и обучающимися с целью 100% охвата горячим питанием учащихся класса;

2) выявление семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, сбор данных о семьях и предоставление их в комиссию для принятия решения об отнесения к льготной категории;

3) выявление семей, в которых среднедушевой доход ниже прожиточного минимума, сбор документов, необходимых для подтверждения права на бесплатное питание, и предоставление их в комиссию для принятия решения об отнесении к льготной категории.

2. Работа с ответственным за организацию питания в школе:

1) сверка списков льготной категории (ежемесячно).

3. Работа с документацией:

1) ведение табеля учета питания с указанием группы питающихся, где следует использовать следующие обозначения:

тжс – находящиеся в трудной жизненной ситуации,

м/о – малообеспеченные,

фт – состоящие на учете у фтизиатра в противотуберкулезном диспансерном отделении ГОБУЗ «Апатитско-Кировская ЦГБ»,

ст.1 п.1.3 – дети, получающие льготное питание в соответствии с подпунктом 3 пункта 1 статьи 1 Закона Мурманской области от 26.10.2007 № 900-01-ЗМО «О предоставлении питания отдельным категориям обучающихся государственных областных и муниципальных образовательных организаций Мурманской области» (с изм. от 14.10.2022 № 2798-01-ЗМО)

зп – организованный завтрак за полную стоимость;

об – бесплатный обед

2) ежедневный учет питающихся;

4. Сопровождение учащихся класса на завтраки и обеды, дежурство в столовой.

2. Основные обязанности и алгоритм действий по организации питания

Классный руководитель собирает необходимые документы, подтверждающие социальный статус семьи и предоставляет их социальному педагогу:

- для малообеспеченных семей – заявление от родителей на имя директора, документ, подтверждающий назначение государственной социальной помощи, выданный органом социальной защиты;

- для семей находящихся в трудной жизненной ситуации – заявление от родителей на имя директора, документы, подтверждающие принадлежность к категории обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, акт обследования материально-бытовых условий семьи;

- для детей, состоящих на учете у фтизиатра – заявление от родителей на имя директора, справка медицинской организации, подтверждающая указанный факт;

- для детей-инвалидов – заявление родителей, копия справки бюро медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности;

- для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей – заявление от родителей на имя директора, копия документа органа опеки и попечительства, подтверждающего, что обучающийся относится к данной категории;

- для детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев – заявление от родителей на имя директора, копия удостоверения беженца (вынужденного переселенца) с указанием сведений о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, признанных беженцами или вынужденными переселенцами.

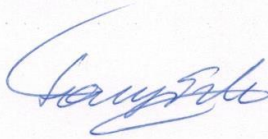
Классный руководитель **ежедневно ведет таблицу учета** питания детей в классе.

В таблице учета указываются фамилия и имя ученика, группа питания, даты получения питания отмечаются «+», отсутствие ученика – «н».

Табель учета питания детей в классе хранится у классного руководителя.

В случае отсутствия ученика льготной категории в школе, классный руководитель обязан предупредить ответственного за организацию питания за один день до составления заявки с указанием причины отсутствия (выбыл, в отпуске, заболел).

Социальный педагог



Т.И. Голубева