

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ "ГОРОД АЗОВ"**  
**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА АЗОВА**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ**  
**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9 г. АЗОВА**

**ПРИКАЗ**

01.09.2021

№ 134 -од

О предоставлении бесплатного  
горячего питания обучающимся,  
получающим начальное общее образование  
в МБОУ СОШ №9 г.Азова

В целях исполнения распоряжения Правительства Ростовской области от 20.08.2020 №655 «О выделении средств» и на основании Постановления администрации города Азова от 30.12.2020 №1419 «О внесении изменений в постановление администрации города Азова от 31.08.2020 №944» «О стоимости горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование» и Постановления администрации города Азова от 31.08.2020 №945 «Об утверждении Порядка предоставления бесплатного горячего питания обучающимся, получающим начальное общее образование в муниципальных общеобразовательных организациях (учреждениях) в городе Азове»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Швидченко С.В. – ответственному за организацию школьного горячего питания руководствоваться Положением о порядке предоставления бесплатного горячего питания обучающимся, получающим начальное общее образование в МБОУ СОШ №9 г.Азова, утвержденном на педагогическом совете.

1.1. Принять меры по совершенствованию деятельности, направленной на сохранение и укрепление здоровья обучающихся и достижение следующих результатов:

- снижение заболеваемости среди детей и подростков, связанной с питанием (анемия, недостаточность питания, ожирение, болезни органов пищеварения)

1.2. Проводить мониторинг среди обучающихся школы и родителей по качеству бесплатного горячего питания не реже 1 раза в четверть.

1.3. Организовать одноразовое бесплатное горячее питание обучающихся начального звена на сумму 56 рублей 64 копейки на одного ребенка в день.

2. Классным руководителям 1-4 классов:

2.1. Сформировать личные дела учащихся:

- заявление родителя;
- копия паспорта родителя.

2.2. Нести ответственность за своевременную сдачу в бухгалтерию ежемесячных отчетов.

2.3. Вести ежедневно табель учета питания учащихся в соответствии с предоставленными сведениями в столовую для еженедельного Мониторинга.

2.4. Организованно выводить учащихся в столовую в соответствии с графиком.

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

Е. В. Карасев

КОПИЯ ВЕРНА  
СЕКРЕТАРЬ РУКОВОДИТЕЛЯ  
Т. Ф. ЖУКОВА

