**МБОУ «ПРОГИМНАЗИЯ «РАДУГА»**

**П Р И К А З**

**06.09.2024 № 115**

**О назначении ответственных лиц за организацию работы**

**по обеспечению обучающихся набором пищевых продуктов**

**и ведение соответствующей документации**

На основании Постановления Администрации города Курска Курской области от 05.09.2024 № 480 «Об утверждении Порядка распределения наборов пищевых продуктов родителям (законным представителям) обучающихся, получающих начальное общее образование с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в связи с введением на территории Курской области максимального (среднего) уровня реагирования»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственными за организацию работы по обеспечению обучающихся набором пищевых продуктов и ведение соответствующей документации в МБОУ «Прогимназия «Радуга» **Савиных Л. Н.**, социального педагога.

2. **Савиных Л. Н.,** социальному педагогу:

- в своей работе руководствоваться законодательством Российской Федерации и утвержденными требованиями Порядка распределения наборов пищевых продуктов родителям (законным представителям) обучающихся, получающих начальное общее образование с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в связи с введением на территории Курской области максимального (среднего) уровня реагирования»,

- составить образец заявления о замене бесплатного горячего питания продуктовыми наборами,

- в течение пяти рабочих дней оформить в соответствии с журналами регистрации заявлений от классных руководителей распорядительным актом решение о замене бесплатного горячего питания набором пищевых продуктов или об отказе в замене бесплатного горячего питания набором пищевых продуктов.

**3. Лукьяновой Т.А.**, главному бухгалтеру:

- предусмотреть финансовое обеспечение расходов на приобретение наборов пищевых продуктов в пределах бюджетных ассигнования;

- организовать ведение табеля питания классными руководителями в соответствии с днями фактического посещения занятий обучающимися прогимназии в дистанционном формате.

**4. Калошиной Т.Н.**, кладовщику:

- совместно с Лукьяновой Т.А., главным бухгалтером, ежедневно учитывать количество фактически полученных наборов пищевых продуктов, в соответствии с численностью обучающихся МБОУ «Прогимназия «Радуга»;

- совместно с оператором питания обучающихся МБОУ «Прогимназия «Радуга» ООО «Конгресс», ежемесячно до 10 числа следующего за истекшим месяцем, организовывать выдачу наборов пищевых продуктов, согласно табелям питания обучающихся.

**5.** Утвердить График приема заявлений и документов для осуществления работы по выдачи продуктовых наборов обучающимся прогимназии.

**График приема заявлений и документов**

**для получения продуктового набора**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Класс** | **Дата** | **Время** |
| 1А | 11.09.2024-12.09.2024 | 14:00-17:00 |
| 1Б | 11.09.2024-12.09.2024 | 15:00-17:00 |
| 1В | 11.09.2024-12.09.2024 | 14:00-17:00 |
| 2А | 12.09.2024 | 07:00-09:00 |
| 2Б | 11.09.2024-12.09.2024 | 15:00-17:00 |
| 2В | 11.09.2024-12.09.2024 | 13:00-15:00 |
| 3А | 11.09.2024-12.09.2024 | 14:00-17:00 |
| 3Б | 11.09.2024 – 12.09.2024 | 14:00-16:00 |
| 3В | 11.09.2024-12.09.2024 | 13:00-15:00 |
| 3Г | 12.09.2024-13.09.2024 | 15:00-17:00 |
| 4А | 11.09.2024-12.09.2024 | 14:00-17:00 |
| 4Б | 12.09.2024-13.09.2024 | 14:00-17:00 |
| 4В | 11.09.2024-12.09.2024 | 14:00-17:00 |

**6. Классным руководителям:**

- организовать прием заявлений о замене бесплатного горячего питания продуктовым набором, согласий на обработку персональных данных, копий паспортов родителей (законных представителей) или их уполномоченных представителей в соответствии с утвержденным Графиком приема заявлений и документов для осуществления работы по выдачи продуктовых наборов обучающимся прогимназии;

- проводить регистрацию заявлений в журнале регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления;

- ежедневно заполнять табель питания обучающихся МБОУ «Прогимназия «Радуга».

**7.** Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

МБОУ «Прогимназия «Радуга» А. А. Травина

С приказом ознакомлены: Л. Н. Савиных

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Т.А. Лукьянова |
|  |  | Т.Н. Калошина |
|  |  | Е.А. Чернышева |
|  |  | Н.Н. Мелентьева |
|  |  | Т.В. Субботина |
|  |  | Т.А. Абрамова |
|  |  | Е.Н. Федосова |
|  |  | Е.И. Каширина |
|  |  | Л.Н. Малявина |
|  |  | Ю.В. Бузова |
|  |  | Е.Б. Вольф |
|  |  | Т.В. Белозерцева |
|  |  | Н.П. Морозова |
|  |  | И.С. Добрица |
|  |  | Е.Н. Алымова |