

Марий Эл республикысе Советский
муниципальный район
Муниципальный общеобразовательный
учреждений «Советский кыдалаш
общеобразовательный школ № 2»



Советский муниципальный район
Республики Марий Эл
Муниципальное общеобразовательное
учреждение
"Советская средняя
общеобразовательная школа № 2"

425400 Республика Марий Эл,
Советский район, Советский поселок,
Победа урем, 18Б,
тел.: (83638) 9-62-64
E-mail:sov-shkola2@yandex.ru

425400, РМЭ, Советский район,
п.Советский, ул. Победы, 18Б
Тел.: (83638) 9-62-64
E-mail: sov-shkola2@yandex.ru

ОКПО 24982663, ОГРН 1021201250146, ИНН/КПП 1213000342/1121301001

МОУ «Советская средняя общеобразовательная школа № 2»

П Р И К А З

30.11.2020

№ 87

Об утверждении порядка выдачи сухого продуктового набора

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Указа Главы Республики Марий Эл от 12 ноября 2020г. № 216 «О внесении изменений в Указ Главы Республики Марий Эл от 17 марта 2020г. №39 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Республики Марий Эл в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», приказа МОУ «Советская средняя общеобразовательная школа № 2» от 13.11.2020г. «Об изменении режима работы» № 84 и с целью оказания государственной социальной помощи семьям с детьми в дни проведения занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

приказываю:

1. Организовать работу по предоставлению сухого продуктового набора следующим категориям обучающихся МОУ «Советская средняя общеобразовательная школа № 2» (далее - школа), находящимся на дистанционном обучении:

- детям с ограниченными возможностями здоровья;
- детям из многодетных семей.

1. Организовать предоставление сухого продуктового набора за периоды с 16 ноября по 06 декабря 2020г. (15 учебных дней) обучающимся с 5 по 11 класс.

2. Предоставить сухой продуктовый набор обучающимся из расчета 50 рублей за день учебы.

3. Назначить социального педагога Богатыреву Л.В ответственным за организацию выдачи сухих продуктовых наборов родителям (законным

представителям), указанных выше категориям обучающихся, и вменить в обязанности информирование родителей (законных представителей) через классного руководителя:

4.1. О сроках, месте и времени выдачи сухого продуктового набора в срок до **02.12.2020г.**

4.2. О необходимости предоставления документов на получение сухого продуктового набора: заявление по форме, документа, удостоверяющего личность;

4.3. О запрете направления детей на получение сухого продуктового набора.

4. Классным руководителям сформировать списки обучающихся, имеющих право на обеспечение бесплатным питанием, в своем учебном классе и довести до родителей (законных представителей) таких обучающихся информацию о порядке и сроках подачи заявления классному руководителю посредством любого доступного вида связи (электронная почта, социальные сети и др.). Заявление подается родителями (законными представителями) однократно.

6. Социальному педагогу организовать сбор заявлений родителей (законных представителей) согласно списку детей и отправить на утверждение директору школы в течение одного рабочего дня.

1. Назначить место выдачи сухого продуктового набора: пгт. Советский, ул. Победы, д.18Б.

2. Утвердить график выдачи сухих продуктовых наборов с учетом всех ограничительных мероприятий (приложение 1).

3. Утвердить форму табеля учета выдачи сухого продуктового набора (приложение 2).

4. Назначить ответственного за формирование сухих продуктовых наборов в соответствии с рекомендациями СанПин и выдачу сухих продуктовых наборов и ведение учета выдачи родителям (законным представителям) Воронову Л.Н., старшего повара.

11. Организовать проведение дезинфекционных мероприятий в целях профилактики коронавирусной инфекции COVID-2019 в фойе школы в период выдачи сухих продуктовых наборов (ответственный – Чепайкин С.В., заместитель директора).

12. При выдаче сухих продуктовых наборов обеспечить соблюдение требований санитарно-противоэпидемиологических норм и правил в условиях ограничений в целях недопущения скопления большого числа родителей (законных представителей) (ответственный – Чепайкин С.В., заместитель директора).

13. Организовать кратковременное хранение сухих продуктовых наборов в случае отсутствия возможности его получения в указанный в графике срок и согласовать с родителями (законными представителями) возможный срок получения сухого продуктового набора (ответственные – Чепайкин С.В., заместитель директора, Воронова Л.Н., старший повар).

14. Учителю информатики Чемяковой С.М. разместить данный приказ на официальном сайте школы.

15. Централизованной бухгалтерии отдела образования обеспечить своевременную оплату и бухгалтерское сопровождение всех необходимых закупок.

16. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Чепайкина Н.Г.

С приказом ознакомлены:



№ п/п	Ф.И.О.	Класс	Подпись	Дата