данных) дает согласие на обработку своих персональных данных. Цель обработки персональных данных - размещение и хранение в базе данных АНО ДПО «Московская академия профессиональных компетенций» и их использование в связи с реализацией и (или) предоставлением образовательных услуг Исполнителя. Перечень действий, на совершение которых дается согласие: размещение, пользование и хранение в базе банных АНО ДПО «Московская академия профессиональных компетенций».

11.3. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

11.4. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

11.5. Договор вступает в силу со дня его подписания.

Статья 12. Антикоррупционная оговорка

12.1. При исполнении своих обязательств по Договору стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные нёправомерные цели.

12.2. При исполнении своих обязательств по Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей Договора законодательством как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

12.3. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей статьи, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме.

12.4. В случае нарушения одной из Сторон обязательств воздерживаться от запрещенных в п.12.1 и п.12.2. действий и/или неполучения другой Стороной в течение десяти рабочих дней с даты направления письменного уведомления, что нарушения не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут Договор в соответствии с положениями настоящей статьи, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

Статья 13. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель:

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Московская академия профессиональных компетенций»

ИНН 7719413095 КПП 771901001

р/сч 40703810202610000001 в АО «Альфа-Банк», г. Москва

кор.сч. 30101810200000000593

ИНН банка 7728168971 БИК 044525593

Адрес: 109052, Москва, Нижегородская ул., 29-33, стр. 15

Тел.: +7 (495) 133 58 74

Исполнитель

_____

Заказчик::

Димитриадис Федосия Николаевна

Дата рождения: 10.08.1966

Место рождения: Красноярский край, Тасеевский район, поселок Луговое

Гражданство: Россия

Паспорт: серия 0411 № 151896, выдан 07.09.2011 Территориальным пунктом УФМС России по Красноярскому краю в Манском районе

Адрес постоянной регистрации: Красноярский край, Манский район, село Шалинское, улица Манская, дом 80

Заказчик

_____

(Подпись)

МБОУ «Тасеевская СОШ № 1»

ПРИКАЗ

№ 210

01.09.2018г.
с. Тасеево

« О постановке учащихся на бесплатное питание»

В соответствии с Постановлением администрации Тасеевского района №1165 от 25.12.2017г. «О внесении изменений в в постановление администрации Тасеевского района от 20.10.2016г. №555 «Об утверждении Положения об организации питания обучающихся в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях Тасеевского района», на основании личного заявления родителей, справок о доходах и составе семьи, решения Совета школы,
ПРИКАЗЫВАЮ:
1. К расчету на бесплатное питание утвердить список с 01.09.2018г. по 31 .05.2019г. в количестве 20 человек по филиалу МБОУ «Тасеевская СОШ № 1» «Луговская ООШ» (Приложение 1)
Стоимость набора продуктов питания на 1 обучающегося в течение учебного года в день составит с 6 до 11 лет 43 руб. 44 коп.
Стоимость набора продуктов питания на 1 обучающегося в течение учебного года в день составит:. с 12 до 18 лет 50 руб. 51 коп.
с 6-11 лет 12 человек
с 12-18 лет 8человек

Классным руководителям заполнять табеля с 01.09.2018г. согласно Приложения 1

2. Контроль за исполнением возложить на соц. педагога Гильгинберг Н.А.

Директор школы Павшок В.Л.

МБОУ «Тасеевская СОШ № 1»

ПРИКАЗ

01.09.2018г. № 211
с. Тасеево

« О постановке учащихся на бесплатное питание»

В соответствии с Постановлением администрации Тасеевского района №1165 от 25.12.2017г. «О внесении изменений в в постановление администрации Тасеевского района от 20.10.2016г. №555 «Об утверждении Положения об организации питания обучающихся в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях Тасеевского района», на основании личного заявления родителей, справок о доходах и составе семьи, решения Совета школы,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. К расчету на бесплатное питание утвердить список с 01.09.2018г. по 31.05.2019г.в количестве 4 человек по филиалу МБОУ «Тасеевская СОШ № 1» «Усть-Кайтымская ООШ» (Приложение 1)

2. Стоимость набора продуктов питания на 1 обучающегося в течение учебного года в день составит с 6 до 11 лет 43 руб. 44 коп.

с 6-11 лет 4 человека

Классным руководителям заполнять табеля с 01.09.2017г. согласно Приложения 1

1. Контроль за исполнением возложить на соц. педагога Гильгинберг Н.А.

Директор школы Павшок В.Л.

МБОУ «Тасеевская СОШ № 1»

ПРИКАЗ

01.09.2018г. № 212

с. Тасеево

« О постановке учащихся на платное питание »

В соответствии с Постановлением администрации Тасеевского района №1165 от 25.12.2017г. «О внесении изменений в в постановление администрации Тасеевского района от 20.10.2016г. №555 «Об утверждении Положения об организации питания обучающихся в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях Тасеевского района», на основании личного заявления родителей, справок о доходах и составе семьи, решения Совета школы,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. К расчету на платное питание утвердить список с 01.09.2018г. по 31.05.2019г. в количестве 143 человека по МБОУ «Тасеевская СОШ № 1» (Приложение 1)

Стоимость набора продуктов питания на 1 обучающегося в течение учебного года в день составит с 6 до 11 лет 43 руб. 44 коп.

Стоимость набора продуктов питания на 1 обучающегося в течение учебного года в день составит:. с 12 до 18 лет 50 руб. 51 коп.

с 6-11 лет 86 человек

с 12-18 лет 57 человека

Классным руководителям заполнять табеля с 01.09.2018г согласно Приложения 1

1. Контроль за исполнением возложить на соц. педагога Гильгинберг Н.А.

Директор школы Павшок В.Л.

Директор МБОУ
«Тасеевская СОШ № 1»
_____ В.Л.Павшок
«___»_____2018г.

График питания для учащихся

МБОУ «Тасеевская СОШ №1»

1 смена

09. 15. – 09.25. ------подвозимые, 5Г - 8Г кл.

10.10. -10.25. ----------1кл. - 4 кл.

11.10. – 11.25. --------- 5 кл. - 7 кл.

12.10. – 12.25. ---------9 кл. – 11 кл.,

13.10. – 13. 20. ------- подвозимые, 5Г- 8Гкл.

2 смена

14.55. – 15.10. – подвозимые, 2 кл,6 кл, 8кл.

МБОУ «Тасеевская СОШ № 1»

ПРИКАЗ

01.09.2018г. № 213
с. Тасеево

«О создании бракеражной комиссии (по проверке питания)»

В связи с производственной необходимостью,
ПРИКАЗЫВАЮ:
1. Назначить ответственную за проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов, занесение результатов проверки ежедневно в бракеражной журнал медицинского работника Шкендерову Т.М.
1. Создать бракеражную комиссию в составе:
Председатель комиссии- Шкендерова Т.М., медицинская сестра
Члены комиссии:
Моисеева Л.В., заведующая столовой
Гильгинберг Н.А., ответственная за питание
Чабуркина Т.В., зам. директора по ВР
2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой

Директор школы Павшок В.Л.

С приказом ознакомлены:
Гильгинберг Н.А
Моисеевва Л.В.
Шкендерова Т.М.
Чабуркина Т.В.

МБОУ «Тасеевская СОШ № 1»

ПРИКАЗ

01.09.2018г. № 214
с. Тасеево

«Об утверждении графика питания учащихся МБОУ «Тасеевская СОШ № 1»

В связи с началом нового 2018-2019 учебного года,
ПРИКАЗЫВАЮ:
1. Утвердить график питания учащихся МБОУ «Тасеевская СОШ № 1»
2. Контроль исполнения приказа возложить на Гильгинберг Н.А., ответственную за питание (Приложение)

Директор школы Павшок В.Л.

МБОУ «Тасеевская СОШ №1»

ПРИКАЗ

01.09.2018г. № 208

с. Тасеево

"Об организации питания в школе"

В целях упорядочения работы по организации полноценного питания, увеличения показателя охвата горячим питанием учащихся школы,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственному за питание в школе Гильгинберг Н.А.:
   - своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы;
   - составить базу данных по льготному питанию и систематически ее корректировать в соответствии с Постановлениями.
   - своевременно оформлять необходимую документацию (отчеты по льготному питанию и др.) и предоставлять ее в бухгалтерию школы.
   - осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся.
2. Классным руководителям и воспитателям групп продленного дня:
   - пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди учащихся класса и их родителей;
   - способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием учащихся класса;
   - обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;
   - ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащихся класса,
   - ежедневно контролировать за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации
3. Медицинскому работнику школы Шкендеровой Т.М.:
   - проводить своевременную профилактическую работу с целью снижения уровня заболеваемости учащихся школы, количества обострений хронических заболеваний желудочно-кишечного тракта;
   - организовать медосмотры узкими специалистами учащихся школы,
   - ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и спец.инвентаря,
   - ежедневно контролировать условия хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации,
   - ежедневно контролировать качество и полноту раздачи готовой пищи .
4. В целях упорядочения работы столовой школы установить следующий режим приема пищи:

1 смена

09.15ч. -09.25ч. –подвозимые, 1Г-9Г классы
10.10ч.- 10.25ч. – 1-4 классы
11.10ч.- 11.25ч. – 5-7 классы
12.10ч.- 12.25ч. – 9-11 классы
13.10ч.- 13.20ч. – подвозимые, 1Г-9Г кдассы

2 смена

14.55ч.- 15.10ч. – подвозимые, 2, 6, 8 классы

5. Ежедневно следить за исправностью торгового, холодильного, технологического, и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы заведующей столовой Моисеевой Л.В.
6. Контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации Ежедневно Иваницкая Л.Д.

Совещание при директоре 1 раз в четверть
7. Контроль за соблюдением правил личной гигиены сотрудников пищеблока
Ежедневно Моисеева Л.В.
Совещание при директоре 1 раз в четверть
10. Контроль и проверка весо- измерительного оборудования
1 раз в четверть заместитель директора по АХЧ.
Совещание при директоре 1 раз в четверть
11. Заместителю директора по АХЧ Лукиной О.А.:

- обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;
- осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
- обеспечить наличия торгового, холодильного, технологичекого, и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и спец.инвентаря;
- обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений;
- выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующих обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов;
- обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки помещений пищеблока, обеденного зала;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт всех помещений столовой.

12. Медицинскому работнику школы Шкендеровой Т.М.:

- проводить контроль соответствия дневного меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд;
- проводить контроль качества приготовленных.

13. Дежурному учителю:

- обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой учащихся в сопровождении учителя;
- не допускать вход в обеденный зал учащихся и работников школы в верхней одежде;
- не разрешать учащимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы;
- назначить дежурных, следящих за соблюдением дисциплины .

14. Учителю - предметнику, ведущему урок в классе перед переменой, установленной для приема пищи учащимися класса:

- по окончанию урока организованно сопроводить учащихся класса в столовую;
- проследить за соблюдением правил личной гигиены учащимися перед приемом пищи;
- осуществить контроль за приемом пищи учащимися класса.

15. С целью проверки школьной документации по организации питания в школе назначить комиссию в составе:
1. Шкендерова Т.М. - председатель еомиссии;
2. Чабуркина Т.В. - зам. директора по ВР;
3. Лукина О.А. - зам. директора по АХЧ;
4. Гильгинберг Н.А. – ответственная за питание.
16. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы: В.Л. Павшок