

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ

СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3

(МБОУ СОШ № 3)

ПРИКАЗ

31.08 20 17

№ 12-мз-13-471
/17

Сургут

Об организации питания
учащихся

В соответствии с приказом департамента образования Администрации города от 04.04.2014 № 02-11-182/14 «Об утверждении порядка учета учащихся, которым предоставляются завтраки, обеды в учебное время в муниципальных общеобразовательных учреждениях»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать учет питания учащихся образовательного учреждения, получающих завтраки, обеды в учебное время в соответствии с «Порядком учета учащихся, которым предоставляются завтраки, обеды в учебное время в муниципальных общеобразовательных учреждениях».
2. Назначить социального педагога Зарипову Ларису Юрьевну ответственной за:
 - оформление документов для организации питания обучающихся льготных категорий в 2017-2018 учебном году и осуществление систематического контроля;
 - ежедневное формирование талонов на заказ питания учащихся на лист формата А4 путем приклеивания в последовательности классов по возрастанию, сводной ведомости на отпуск питания учащимся в разрезе классов;
 - еженедельное предоставление в ОУДС и ФР МКУ «Управление учета и отчетности образовательных учреждений» талоны на заказ питания за предыдущую неделю, сгруппированные по дате заказов завтраков, обедов, реестр по видам расходов по предоставлению учащимся завтраков, обедов за предыдущую неделю, копии ежедневных сводных ведомостей на отпуск питания учащихся.
3. Классным руководителям 1- 11 классов:
 - ежедневно после 1 урока производить заказ на питание учащихся на фактически присутствующих учащихся в учреждении, по категориям и видам питания путем заполнения талона и корешка на заказ питания учащихся по установленной форме, предоставлять их повару-бригадиру, делать запись о заказе на питание учащихся по вверенному ему классу в ежедневной сводной ведомости на отпуск питания учащимся и заверяет ее своей подписью;
 - еженедельно не позднее понедельника сдавать таблицу учета питания учащихся за родительскую плату за предыдущую неделю.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе Хамутову Розу Мирсатовну.

Директор



У.В. Черепинская