

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа №93 с углубленным изучением отдельных предметов
г.о. Тольятти

ПРИКАЗ

№ _____

от 2.09.2013 г.

«Об организации питания учащихся»

В соответствии с нормами СанПиН, Положением об организации питания, на основании Постановления мэрии городского округа Тольятти № 1942-п/1 от 18.08.2009 «Об утверждении Положения об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях г о Тольятти», информационными письмами Департамента Образования мэрии г о Тольятти по питанию в школах и в связи с началом нового 2013-2014 учебного года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить:

1.1. ответственным за организацию горячего питания Бурхетеву НС, заместителя директора по УВР.

1.2. ответственным за ведение учета и составление отчетности по питанию и использованию денежной компенсации на питание обучающихся Дубовенко ЕН, бухгалтера- калькулятора.

2. Питание школьников осуществлять после заключения договора с родителями.

3. Организовать питание обучающихся в школьной столовой с 3 сентября 2013г. по графику (график прилагается).

4. Заявки на питание подавать в столовую:

1 смена не позднее 9.00 час.

2 смена не позднее 14.00 час

5. Оплату питания родителями производить через терминал.

6. Классным руководителям сопровождать обучающихся в столовую, находиться с ними и следить за порядком и соблюдением санитарно-гигиенических норм во время приема пищи.

7. Запрещается входить в столовую в верхней одежде всем потребителям.

8. Классным руководителям обсудить на родительских собраниях предложения по организации питания.

9. Классным руководителям довести до сведения обучающихся и родителей предложений структурного подразделения «Школьная столовая» по школьному питанию и администрации школы по организации питания обучающихся.

10. Классным руководителям 1-11 классов

- ежедневно проставлять в ведомости количество питающихся в этот день;
- расписываться в ведомости за фактически накормленных детей;
- заявления о смене типа питания визировать у заместителя директора;
- в таблице по питанию ежедневно отмечать питающихся детей по-фамильно в соответствии с типом питания;
- в случае несвоевременного снятия детей с питания ответственность за снятие денег со счета возлагается на классного руководителя;
- своевременно принимать меры по оплате питания родителями

11. Табельщику Зверевой ОВ

- вносить изменения в базу данных по мере необходимости;
- ежедневно в базе производить снятие денег со счета;
- ежедневно выкладывать в сеть сведения о наличии денег на счете у учащихся.

12. Бухгалтеру – калькулятору ЕН Дубовенко

- осуществлять ежедневную работу в программном комплексе по льготному, бесплатному питанию;
- нести ответственность за ведение учета и составление отчетности по льготному, бесплатному питанию и использованию денежной компенсации

13. Заведующей столовой ВВ Филипповой

- ежедневно отслеживать корректировку количества питающихся в ведомости;
- ежедневно сдавать необходимую документацию в бухгалтерию.

14. Ответственность за организацию питания возложить на заместителя директора по УВР НС Бурхетеву.

15. Приказ до сведения классных руководителей и вышеперечисленных сотрудников довести под роспись

16. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУ СОШ № 93

А.Г. Родионов