



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 17 ИМЕНИ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА ГЕНЕРАЛ-МАЙОРА В.В. КОЛЕСНИКА
ГОРОДА СЛАВЯНСКА-НА-КУБАНИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

от 16.01.2023

№ 19

г. Славянск-на-Кубани

Об организации горячего питания в МАОУ СОШ №17

На основании приказов МАОУ СОШ № 17: № 6 от 09.01.2023 « Об организации горячего питания в МАОУ СОШ № 17», № 790 от 01.09.2022 «О назначении ответственных за организацию питания в МАОУ СОШ № 17», № 935 от 10.10.2022 « О назначении ответственных за организацию питания в МАОУ СОШ № 17», в целях организации порядка обеспечения питанием учащихся МАОУ СОШ №17 п р и к а з ы в а ю:

1. Заместителю директора по АХР Траилиной Евгении Валериевне:

1.1. формировать табеля учета питания учащихся, на основании табелей, предоставленных классными руководителями (в электронной форме);

1.2. предоставлять табели учета питания учащихся в организацию, оказывающую услугу по организации горячего питания, в сроки, согласованные с данной организацией;

1.3. предоставлять в МКУ «ЦБУ и СКС» следующие документы для расчетов за услугу по организации горячего питания: договоры на оказания услуг по организации горячего питания, приказы с приложением списков обучающихся по классам, табеля посещаемости по учащимся за месяц до 5 числа месяца следующего за отчетным.

1.4. осуществлять контроль за:

-работой бракеражной комиссии;

-соблюдением примерного 10-12дневного меню;

2. Делопроизводителю Руденко Евгении Ивановне:

2.1. готовить необходимую документацию для предоставления частичной компенсации удорожания стоимости питания учащихся в соответствии с утвержденным Порядком предоставления частичной компенсации удорожания стоимости питания учащихся СОШ №17;

2.2. обеспечивать накопление материала по организации питания и предоставляет ежемесячно в управление образования информацию об организации питания учащихся в школе;

2.3. формировать списки учащихся по категориям на 1 число каждого месяца;

2.4. проводить ежедневный мониторинг охвата питанием учащихся;

2.5. готовить ежемесячно приказы с приложениями списков обучающихся по классам и по категориям на 1 число каждого месяца;

3. Классным руководителям 1-11 классов:

3.1 формировать табеля учета питания учащихся в электронной форме за месяц, на основании заявок на питание,

3.2 предоставлять ответственному за организацию питания учащихся, делопроизводителю Руденко Евгении Ивановне, необходимую информацию, для предоставления частичной компенсации удорожания стоимости питания учащихся;

3.3 организуют разъяснительно-пропагандистскую работу среди учащихся и родителей о необходимости здорового питания и формирования культурно-гигиенических навыков у детей.

4. Заведующей библиотекой Матыновой Татьяне Сергеевне:

-осуществлять контроль за дежурством учащихся в школьной столовой.

5. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор

А.Н. Демченко