

## ПРИКАЗ

Об организации питания в МОУ СОШ №6 в 2016-2017 учебном году

с. Раздольное

от 29.08.2016

дата приказа

197

№ приказа

В соответствии с п. 1 статьи 37 Закона 273-ФЗ "Об образовании в РФ", на основании требований СанПиН 2.4.5.2409-08, СанПиН 2.4.2.2821-10, во исполнение приказа Отдела образования администрации Новоалександровского муниципального района №245 от 25 августа 2016 года "Об организации питания в общеобразовательных организациях Новоалександровского муниципального района Ставропольского края в 2016-2017 учебном году", а также с целью улучшения организации питания обучающихся МОУ СОШ №6

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственной за питание и проведение мониторинга Маслюкову Наталию Филипповну, заместителя директора школы по УВР.
2. Маслюковой Наталии Филипповне, поварам Антоновой Татьяне Викторовне и Яншиной Екатерине Александровне организовать питание в 2016-2017 учебном году с 02.09.2016 года, обеспечить охват учащихся горячим питанием не ниже 90%; утвердить и представить в отдел образования графики питания учащихся в срок до 31.08.2016 года.
3. Маслюковой Н.Ф., ответственной за питание довести до сведения график питания учащихся:
  - Начальные классы - 2 перемена;
  - 5 - 11 классы - 3 перемена.в срок до 02.09.2016 г. классным руководителям, поварам, дежурным по столовой.
4. Масаловой Светлане Валентиновне, социальному педагогу взять под личный контроль организацию питания учащихся из малообеспеченных, многодетных семей и опекаемых обучающихся в связи с чем: подготовить списки учащихся, пользующихся правом на удешевление питания, произвести сверку и сдать в отдел образования в срок до 02.09.2016 года.
5. Маслюковой Н.Ф. обеспечить контроль за целевым расходованием бюджетных денежных средств на организацию дотационного питания обучающихся.
6. Маслюковой Н.Ф., Макарьевой М.Н., мед. сестре, взять под постоянный контроль прохождение медосмотров работников пищеблоков.
7. Обеспечить горячим питанием учащихся 1-11 классов за счет средств родителей, спонсорской помощи и бюджетных средств.
8. Повару Яншиной Е.А. и кладовщику Потаповой Е.Н. в рамках производственного контроля организовать ведение необходимой документации по установленным формам документов согласно требованиям СанПиНа 2.4.5.2409-08, СанПиНа 2.4.1.2660-10.
9. Кладовщику Потаповой Е.Н.:
  - 9.1. Обеспечить своевременное предоставление экземпляров товарно-транспортной накладной и счетов-фактур (предъявленные предприятием питания поставщиком) в бухгалтерию отдела образования АНМР.
  - 9.2. В случае несоответствия выполненных услуг по организации поставок пищевой продукции требованиям СанПиНа, а также условиям договора или муниципального контракта составить акты в 3-х экземплярах для направления вторых и третьих экземпляров акта поставщику, отделу образования. Принимать необходимые меры по устранению указанных в акте претензий, в том числе замены некачественной продукции без дополнительной оплаты, в течение 5 дней.
10. Установить среднюю стоимость горячих завтраков в размере не выше 33 руб., а среднюю стоимость обедов не больше 50 руб.
11. Классные руководители сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи и обеспечивают порядок. Ведут работу по увеличению охвата питанием учащихся и воспитанников.
12. Повару Яншиной Е.А. (или заменяющей ее на время болезни Макарьевой М.Н.) строго следить за выполнением работниками столовой своих должностных обязанностей и соблюдение норм СанПиНа.
13. Контроль за полным и рациональным использованием средств, выделенных на питание учащихся, а также за выполнением данного приказа оставляю за собой.

формулировка приказа

Руководитель:

директор МОУ СОШ №6

должность

Сергиенко Галина Сергеевна

ФИО (расшифровка подписи)

