

Министерство образования и науки Республики Бурятия

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Тункинская средняя общеобразовательная школа им. Седова Ю.П.»

671021, Республика Бурятия, Тункинский район, с. Тунка, ул. Львова,6,

тел/факс 83014792483, адрес электронной почты: schooltunka@mail.ru

Приказ № 39

С. Тунка

31.08.2023г

«Об организации горячего питания учащихся на 2023-24учебный год»

В целях контроля целевого расходования средств на питание (родительской платы)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Назначить ответственным лицом за организацию питания в школе и.о.заместителя директора по воспитательной работе Тюменцеву Светлану Александровну.

2.Закрепить за лицом, ответственным за питание следующие функциональные обязанности:

Организовать в школе постоянно действующую систему контроля за организацией питания учащихся, качеством приготовления пищи
Вывесить в школьной столовой в доступном месте прошнурованную и опечатанную книгу отзывов и предложений, постоянно анализировать совместно со старшим поваром содержание отзывов потребителей продукции учащихся и родителей.
Проводить совместно с медицинским работником школы постоянную разъяснительную работу с учащимися среднего и старшего звена о необходимости получения горячего питания

3.Назначить старшим поваром столовой Чернегову Алену Анатольевну.

Закрепить за старшим поваром функциональные обязанности согласно должностной инструкции, а так же предоставлять сведения о фактической задолженности по питанию уч-ся за счет родительской платы, и работников школы ,не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным

4.Классным руководителям 1-11 классов:

-контролировать правильность заказов питания учащимися класса;

-соблюдать соответствие количества присутствующих на занятиях количеству заказанных порций, а так же соответствие сведений об отсутствующих в классном журнале, ведомостях посещаемости;

-контролировать прием пищи вверенного ему класса.

- 5. Заведующему хозяйством Сорокикову В.А.:


- нести ответственность за соблюдение выполнения договоров на поставку продуктов питания;

- составлять заявки-спецификации о потребностях в продуктах питания на следующий месяц, предварительно согласовав их с поварами школы

- проводить сверки о поступлении продуктов с поставщиками;

- вести соответствующую документацию..

- Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

И.о.директора школы:  Шубин М.В.



С приказом ознакомлены:

 /Тимошечева С.А./