

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 44**

ПРИКАЗ

26.08.2022

№ Ш44-13-587/2

г. Сургут

О назначении ответственных за учет учащихся, которым предоставляются завтраки, обеды в учебное время

На основании приказа департамента образования Администрации города Сургута от 04 апреля 2014 г. № 02-11-182/14 «Об утверждении порядка учёта учащихся, которым предоставляются завтраки, обеды в учебное время в муниципальных общеобразовательных учреждениях»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за текущий контроль и организацию предоставления горячего питания учащимся:

Пономареву Н.В., заместителя директора по УВР, за текущий контроль и организацию предоставления горячего питания учащимся 1 смены;

Гуляева С.А., заместителя директора по УВР, за текущий контроль и организацию предоставления горячего питания учащимся 2 смены;

Клешину М.А., представителя ОУ, за текущий контроль и организацию предоставления горячего питания учащимся по адресу Пионерная 1;

Ишмиеву Э.Ф., социального педагога, за учёт количества фактически отпущенных завтраков, обедов, предоставление отчётности по питанию в ОУДСиФР Управление;

Ишмиеву Э.Ф., социального педагога, за формирование списков, приказов учащихся льготной категории.

2. Назначить классных руководителей ответственными за текущий контроль и организацию предоставления горячего питания учащимся конкретного класса.

3. Назначить ответственной Ишмиеву Э.Ф., социального педагога за подготовку плановой заявки на организацию горячего питания на текущий месяц и предоставление её после согласования специалистом ОУДСиФР Управления в адрес предприятия общественного питания.

4. Ежедневно классным руководителям производить заказ после 1-го урока каждой смены на фактически присутствующих учащихся в учреждении, по категориям и видам питания путём заполнения талона и корешка талона на заказ питания учащихся по установленной форме и предоставлять их повару-бригадиру; делать запись о заказе на питание в ежедневной сводной ведомости на отпуск питания и заверять своей подписью.

5. Ишмиевой Э.Ф., социальному педагогу, предоставлять еженедельно в ОУДСиФР Управления первичные документы, необходимые для финансового обеспечения предоставления завтраков и обедов учащимся, для подготовки сводного отчёта.

6. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР Гуляева Сергея Александровича.

Директор

Подписано электронной подписью
Сертификат:
00C5DBAE88493F139DFF50DAF88FCCC318
Владелец:
Чаппарова Римма Сабитовна
Действителен: 11.08.2022 с по 04.11.2023

Р.С. Чаппарова

С приказом «О назначении ответственных за учет учащихся, которым предоставляются завтраки, обеды в учебное время»

От 26.08.2022 № 1144-13-537/2 ознакомлены:







