



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЛИПЕЦКА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 68

П Р И К А З

г. Липецк

01.09.2017 г.

№ 84

Об организации питания учащихся
МБОУ СШ №68 города Липецка в первом
полугодии 2017-2018 учебного года.

Во исполнение приказа департамента образования администрации города Липецка №1216 от 28.08.2017г. «Об организации питания учащихся образовательных учреждений, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования города Липецка в первом полугодии 2017 - 2018 учебного года и воспитанников образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования города Липецка в 2017 году», в соответствии со статьей 4 Закона Липецкой области от 30.12.2004г. №166-03 «О социальной поддержке обучающихся образовательных организаций и дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Липецкой области», в целях обеспечения питанием учащихся школы

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Организовать в сентябре – декабре 2017 года питание учащихся:
 - одноразовое (из расчета 65 руб. в день на одного учащегося, в том числе: 15 рублей за счет средств бюджета, 50 рублей за счет родительской доплаты) – для учащихся 1-11 классов;
 - одноразовое (из расчета 15 руб. в день на одного учащегося за счет средств бюджета) – для учащихся 1 - 11 классов;
 - двухразовое (из расчета 35 рублей в день на одного учащегося за счет средств бюджета) – для учащихся из многодетных семей, с ограниченными возможностями здоровья (детей – инвалидов).

2. Организовать питание учащихся и производить социальные выплаты на питание в течение учебного полугодия, за исключением каникулярных, выходных и праздничных дней, дней, пропущенных по болезни.
3. Организовать пятидневный режим питания.
4. Питание обучающихся осуществлять согласно графику посещения столовой и в присутствии классных руководителей.
5. Назначить ответственной за организацию питания заместителя директора Полянских А.Г.
6. Назначить Леснухину Н.Ю. ответственной за:
 - ведение учета и расчета за питание;
 - подачу ежедневной заявки на количество питающихся;
 - соблюдение режима работы столовой;
 - разработку графика посещения учащимися столовой (в присутствии классных руководителей);
 - организацию дежурства учителей в столовой;
 - обеспечение контроля за сдачей в бухгалтерию отчетных данных согласно заявке за месяц.
7. Назначить _____, члена общешкольного родительского комитета, ответственной за сбор и сдачу родительской доплаты кассиру предприятия питания по согласованному и утвержденному графику.
8. Назначить Леснухину Н.Ю., инструктора по труду, _____, члена общешкольного родительского комитета, Ступину Н.В., фельдшера, ответственными за осуществление контроля за работой пищеблока, за соблюдением примерного меню, санитарно – гигиенических требований, технологией приготовления пищи.
9. Совместно с руководителем предприятия питания, обслуживающего школу, организовать работу школьного буфета и обеспечить достаточный ассортимент продукции.
10. Главному бухгалтеру Панфиловой Т.М.:
 - 10.1. Обеспечить контроль за сдачей отчетных данных по питанию до 15 числа месяца следующего за отчетным в департамент образования администрации города Липецка по специально разработанной форме.
 - 10.2. Обеспечивать постоянный контроль за расходованием средств на школьное питание.
11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СШ №68

А.А. Асютина