



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД САСОВО**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА N 2»**

ПРИКАЗ

30.08.2017г.

г.Сасово

№ 95/5

Об организации питания обучающихся

С целью организации питания обучающихся МБОУ ООШ N 2 в 2017 – 2018 уч. году

ПРИКАЗЫВАЮ :

1. Организовать с 1 сентября 2017 года горячие завтраки для обучающихся из расчета 30 рублей в день на одного обучающегося.
2. Организовать питание в ГПД из расчета в день 30 руб. на одного воспитанника, посещающего группу продленного дня, за счет родительских средств.
3. Назначить ответственными:
 - за своевременное приготовление горячего питания обучающихся, за составление меню-раскладки- заведующую производством Игнатову Инну Валерьевну;
 - за ведение : «Журнала бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья», «Журнала учета температурного режима холодильного оборудования» - кладовщика Шириеву Ольгу Анатольевну;
 - за ведение «Журнала бракеража готовой кулинарной продукции», «Журнала здоровья» «Ведомости контроля за рационом питания», «Журнала учета С-витаминизации третьих и сладких блюд»; за снятие суточной пробы
 - медицинскую сестру Елистратову Людмилу Ивановну.
4. Заведующей производством Игнатовой Инне Валерьевне:
 - своевременно предоставлять необходимую отчетность в бухгалтерию школы;
 - проверять ассортимент поступающих продуктов питания, меню;
 - не допускать перерасхода стоимости питания обучающихся;
 - следить за личной гигиеной сотрудников пищеблока, спецодеждой, достаточным количеством столовых приборов, их пригодностью.
5. Назначить ответственным за соблюдение исполнения условий контрактов поставки продуктов питания – завхоза Шириеву Ольгу Анатольевну;
6. Кладовщику Шириевой Ольге Анатольевне и ведущему бухгалтеру Васиной Елене

Сергеевне 1 раз в месяц проводить сверку остатков продуктов питания.

7. Воспитателям ГПД:

Бадмаевой Анне Васильевне и Газимовой Марии Викторовне вести строгий учет посещения учащимися ГПД, своевременно оформлять таблицу учета посещаемости ГПД и предоставлять его в бухгалтерию;

8. Воспитателям ГПД, классным руководителям проводить постоянную работу с родителями по поводу посещения ГПД, формированию навыков культуры и здорового питания.

9. Утвердить график приема пищи:

<u>Завтрак</u>		
Время	Класс	
	Понедельник - пятница	
9.30- 9.50	1-4	
10.30- 10.50	5-7	
11.30-11.50	8,9	
<u>Обед</u>		
13.00-13.15	1-4 (ГПД)	
<u>Полдник</u>		
15.00-15.15	1-4 (ГПД)	

10. Классным руководителям назначить ответственных за предоставление заявки на питание детей.

Заявку предоставлять в столовую до 8.10.

11. Классным руководителям сопровождать свои классы во время приема пищи для поддержания порядка в столовой.

12. Социальному педагогу Бадмаевой Анне Васильевне:

- подготовить пакет документов на освобождение родителей от оплаты за содержание детей из многодетных и малообеспеченных семей в группах продленного дня на 2017 — 2018 уч. год,
- ежедневно контролировать количество фактически присутствующих в школе обучающихся, питающихся бесплатно;

- осуществлять контроль за соблюдением графика питания обучающихся.

13. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Р.В. Безрукова

С приказом ознакомлены :

Игнатова И.В. Игнатова И.В..

Шириева О.А. Шириева О.А.

Бадмаева А.В. Бадмаева А.В.

Васина Е.С. Васина Е.С.

Елистратова Л.И. Елистратова Л.И.