



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД ОКРУЖНОГО ЗНАЧЕНИЯ НИЖНЕВАРТОВСК
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 19»
(МБОУ «СШ № 19»)**

628624, Российская Федерация,
Ханты-Мансийский автономный округ-Югра,
г. Нижневартовск, ул. Мира, 76в
ОКПО:31421391
ОГРН: 1028600956911
ИНН/КПП: 8603005067/860301001

Тел./ факс: +7 3466 46 11 67 (приемная)
Телефоны: +7 3466 45 60 78 (директор)
+7 3466 43 23 80 (вахта)
+7 3466 43 34 51(бухгалтерия)
Электронная почта: school19nv@mail.ru
Сайт:xix-nv.ru

От 31.08.2021 г.

№ 660

ПРИКАЗ

**О назначении ответственного лица
за организацию контроля учета питания
обучающихся**

На основании ст. 28 п. 3 пп.15, ст.37 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.2.2821- 10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», с целью повышения эффективности организации контроля учета питания обучающихся в 2021-2022 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить с 01.09.2021 ответственным лицом за организацию питания обучающихся 1-11 классов педагога-организатора Гасан И.В.
2. Ответственному за организацию питания обучающихся:
 - 2.1. Координировать деятельность работников столовой и организации, предоставляющих питание общеобразовательной организации;
 - 2.2. Ежедневно контролировать подачу классными руководителями заявок на количество обучающихся для предоставления питания;
 - 2.3. Осуществлять контроль организации питания обучающихся льготной категории в соответствии с табелем учета питания, посещаемостью обучающихся, зафиксированной в электронном классном журнале, журнале заявок по питанию на каждую дату месяца;
 - 2.4. Ежемесячно осуществлять контроль за ведением классными руководителями таблиц учета питания в соответствии с данными по учету посещаемости обучающихся, отраженному в электронном журнале, журнале заявок в школьной столовой;
 - 2.5. Вести контроль за своевременным предоставлением классными руководителями распечатанных таблиц учета питания обучающихся ответственным

лицам:

- в последний день месяца классные руководители предоставляют таблицу для сверки данных о количестве дней питания по каждому обучающему для сверки с электронным классным журналом, журналом заявок;

- в первый день месяца, следующий за отчетным, ответственный за организацию питания Гасан И.В. предоставляет таблицу бухгалтеру Капшуковой А.М. для предоставления отчета;

- в третий день месяца, следующий за отчетным, бухгалтер предоставляет данные главному бухгалтеру Здутовой Г.Н. для контроля;

- в пятый день месяца, следующий за отчетным, главный бухгалтер предоставляет результаты работы по учету питания обучающихся за месяц Гасан И.В.

2.6. Инициировать, разрабатывать и координировать работу по формированию культуры здорового питания учащихся и воспитанников и их родителей;

2.7. Осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством питания;

2.8. Осуществлять контроль за организацией питания.

3. Довести данный приказ до сведения классных руководителей, других ответственных лиц до начала 2021 - 2022 учебного года

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

А.В. Черногалов

С приказом ознакомлена:

№	ФИО	Должность	Дата	Подпись
1.	Гасан И.В.	Педагог-организатор		
2.	Зарипова Т.В.	Бухгалтер		