

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
средняя общеобразовательная школа № 67
имени дважды Героя Советского Союза Евгения Савицкого

ул. Лунная, д.1, пос. 2-е отделение СКЗНИИСуВ, г. Краснодар, 350077, тел. 258-90-09
school67@kubannet.ru

П Р И К А З

от 02.09.2024

№ 591

Об организации питания, назначении ответственного за ведение документации по питанию, распределении обязанностей администрации по организации питания

В целях реализации постановления Главы администрации города Краснодара «О мерах по улучшению организации питания детей в муниципальных общеобразовательных учреждениях» от 17.10.2006 г. № 666, и в целях улучшения работы по организации горячего питания в школе, во исполнение решений городской Думы Краснодара от 28.01.2010 № 69 п.2 «Об утверждении Методических рекомендаций по организации питания обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования город Краснодар», решения от 26 марта 2020 г. N 94 п.4 о внесении изменения в решение городской Думы Краснодара от 28.01.2010 № 69 п.5 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан», решения от 23 июля 2020 г. № 98 п.23 о внесении изменения в решение городской Думы Краснодара от 28.01.2010 № 69 п.5 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан», во исполнение Федерального закона от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и статьи 37 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», в целях контроля за расчетами с организацией, осуществляющей горячее питание обучающихся по образовательным программам начального общего образования в муниципальных образовательных организациях и целевым расходованием бюджетных средств прошу закрепить следующий регламент учетных работ на уровне каждого подведомственного учреждения:

п р и к а з ы в а ю:

1. Обеспечить со 02.09.2024 г. по 25.05.2025 г. горячим питанием учащихся 1-11 классов.
2. Ответственность за ведение документации по питанию в школе возложить на заместителя директора Коржа А.В.
3. Коржу А.В. поручить:
 - 1) ведение учета питания;
 - 2) ознакомление классных руководителей с порядком работы в «Кабинете классного руководителя» в ПП «ИННОВАТ»;
 - 3) осуществление мониторинга табелирования детей с целью контроля, последующей сверки с организацией, осуществляющей питание каждые 10 дней исходя из заполненного табеля по сумме и количеству детей на основании разработанных в ПП «ИННОВАТ» пользовательских отчетов и предоставлением

документов для оплаты задолженности. сверку документации, соответствие их поступающих продуктам питания;

4) предоставление по окончании каждого месяца следующих документов, являющиеся основанием для контроля за целевым расходованием бюджетных средств:

5) сводный отчет по питанию школьников с приложением таблиц посещаемости по классам;

6) корешки (талоны) обслуживающей организации по дням;

7) выявление по классам задолжников по питанию.

4. Классным руководителям поручить:

1) ведение учета посещаемости учащимися школьной столовой;

2) формирование заявки на питание за класс в котором осуществляется классное руководство в ПП «ИННОВАТ» по адресу <https://kombinatkrd.ru/>;

3) сверку явки учащихся с ответственным за организацию питания Коржом А.В.

5. Ответственность за организацию питания и контроль за порядком и культурой поведения в столовой возложить на дежурных администраторов Десну И.И., Колесникову А.С., и Корж Е.В.

6. Контроль за работой по организации горячего питания в школе и работой школьной столовой оставляю за собой.

Директор МАОУ СОШ № 67

А.Н. Шашкин