муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 101 с углубленным изучением отдельных предметов
имени Героя Советского Союза Рябова Сергея Ивановича»
городского округа Самара

ПРИКАЗ

25.08.2021 № 184-од

Самара

Об упорядочении организации питания обучающихся в 2021-2022 учебном году

1. Назначить ответственным лицом за организацию питания в школе учителя математики Вердеш М.А.

2. Составить график питания обучающихся школы. Ответственный исполнитель - ответственное лицо за организацию питания в школе Вердеш М.А.

3. Утвердить список питающихся за счет средств родителей. Ответственный исполнитель – ответственное лицо за организацию питания в школе Вердеш М.А.

4. Утвердить список учащихся с 5-11 класс, питающихся бесплатно согласно предоставленным документам. Ответственный исполнитель - ответственное лицо за организацию питания в школе Вердеш М.А.

5. Утвердить список учащихся, питающихся с 1-4 класс. Ответственный исполнитель - ответственное лицо за организацию питания в школе Вердеш М.А.

6. Классным руководителям организовать питание обучающихся за счет средств родителей:

- завтрак - 70 руб. в день;
- обед - 84 руб. в день;
- полдник - 30 руб. в день;

6.1 через личный кабинет в программе «Аксиома» подавать заявки и осуществлять контроль постановки и своевременного снятия с питания обучающихся за счет родительских средств;

6.2. организовать работу по информированию родителей (законных представителей)

- о наличии на лицевом счете обучающегося аванса не менее 1000 рублей за следующий месяц получения услуг;
- не позднее 10 числа месяца, следующего за месяцем фактического получения услуг, производить окончательный расчет с ООО «ККШП»;
- самостоятельно следить за балансом своего лицевого счета в личном

кабинете программа «Аксиома» и своевременно пополнять его;

- в случае отсутствия оплаты в достаточном объеме для оказания услуг, оказание услуг приостанавливается незамедлительно. Возобновление оказания услуг производиться автоматически после пополнения баланса лицевого счета в объеме, достаточном для получения услуг;

6.3. Классным руководителям снимать с питания обучающихся (потребителей услуг) при отсутствии положительного баланса на лицевом счете плательщика, достаточного для получения определенного объема услуг.

7. Для учета контроля расходования денежных средств, отпущенных на питание обучающихся за родительские деньги по договору с ООО «ККШП»:

а) осуществлять ежедневный учет в электронной форме и в специализированной программе;

б) направлять еженедельно сводный отчет в ООО «ККШП»;

в) осуществлять контроль и учет квитанций об оплате за счет родительских средств в электронной форме;

г) производить ежемесячно акт - сверки с ООО «ККШП»

Ответственные исполнители: классные руководители 1-11 классов и ответственное лицо за работу с документацией и отчетами по оплате питания за родительские средства Елисеева Л.А.

8. Для учета контроля расходования денежных средств по организации питания осуществлять ежедневную сверку с ответственным лицом за питание.

Ответственные исполнители: классные руководители 1-11 классов и ответственное лицо за организацию питания в школе Вердеш М.А.

8.1.ежедневно акты о количестве и стоимости отпущенных за день единиц питания с приложением меню, групповых талонов на питание и калькуляция блюд по форме;

8.2. акт об использовании средств за месяц с приложением к нему меню на каждый день и групповых талонов по форме:

АКТ

на списание денежных средств за питание учащихся школы за месяц,
2021-2022 учебный год

Количество учащихся	Завтраки за счет родительских средств	Обеды за счет родительских средств

9. Бригадиру столовой Гизятулловой Н.М. иметь 3 вида меню на каждый день:

- меню на льготное питание обучающихся, питание с 1-4 класс;
- меню на завтраки, обеды и полдники за счет родительских средств;
- меню на свободный выбор.

Завести книгу отзывов и предложений и журналы в соответствии с работой столовой.

10. Сотрудникам ООО «ККШП» в обязательном порядке иметь средства индивидуальной защиты (маски и перчатки) при организации питания обучающихся.

11. Сотрудникам ООО «ККШП» предоставить оригиналы медицинских книжек для хранения в сейфе общеобразовательного учреждения.

12. Ответственному лицу за работу с документацией и отчетами по оплате питания за родительские средства Елисеева Л.А., ответственному лицу за введение сайта школы Быковой Н.Ю. ежедневно выкладывать меню для начальной школы в таблице формата Excel, файл с меню необходимо называть в формате ГГГГ-ММ-ДД-sm.xlsx (Пример – 2021-09-02-sm.xlsx., согласно письму Минпросвещения от 17.05.2021 № ГД-1158/01).

13. Создать комиссию по родительскому контролю за организацией горячего питания (МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях») в составе:

- Еремеева Ю.Л. – 3 «Б» класс;
- Мульбах М.Ю. – 3 «А» класс;
- Маслова О.С. – 8 «Б» класс.

14. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы К.В.Макаров

С приказом ознакомлен(а) М.А.Вердеш
Л.А.Елисеева
Н.Ю. Быкова
Н.М.Гизятуллова