



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
ДИРЕКТОР МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ГИМНАЗИЯ №1» г. ПЕРМИ

П Р И К А З

01.09.2021

059-08/8-01-09/4-250

О назначении ответственного
за организацию горячего питания учащихся (воспитанников),
льготного питания

В рамках годового плана работы образовательного учреждения, в целях обеспечения полноценного питания учащихся в соответствии с требованиями СанПиН, реализации Порядка предоставления бесплатного питания отдельным категориям учащихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях (решение Пермской городской Думы «О предоставлении бесплатного питания отдельным категориям учащихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях» (с изменениями),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию горячего питания учащихся ОУ (5-11 классы), за предоставление бесплатного питания учащихся льготных категорий, также предоставление льготного питания учащимся 1-4 классов социального педагога Л.Я. Курбатову.
2. Назначить ответственным за организацию горячего питания воспитанников ДОУ, за предоставление бесплатного питания учащихся льготных категорий заместителя директора Ю.А. Томилову.
3. **Л.Я. Курбатовой и Ю.А. Томиловой – ответственным за организацию питания:**
 - ежедневно осуществлять бракераж готовой продукции в составе комиссии по питанию (подпись о допуске к выдаче приготовленных блюд);
 - соблюдать график производственного контроля с составлением соответствующих актов:
 - 3 раза в неделю – проверка выходов блюд;
 - 1 раз месяц – проверка документации;
 - 1 раз в месяц – контроль поступающих продуктов;
 - 1 раз в месяц – контроль технологии приготовления блюд
 - проводить тематическую проверку организации питания в ОУ 1 раз в четверть с предоставлением соответствующих актов (по установленной форме);
 - своевременно составлять приказы по льготному питанию учащихся (воспитанников), осуществлять сбор пакета документов по льготному питанию и передачу необходимой документации для оплаты в бухгалтерию.
 - Своевременно 1 раз в месяц составлять отчет в программе «Санни» (о льготных категориях детей) в срок до 5 числа каждого месяца.
 - ежедневно размещать на официальном сайте ОУ меню на конкретный день по установленной форме
4. **Л.Я Курбатовой в ежедневном режиме вести мониторинг предоставления питания льготным категориям обучающихся:**
 - 4.1. контролировать заполнение данных в гугл – форме классными руководителями;
 - 4.2. еженедельно сверять с электронным журналом таблиц питания и посещаемость обучающихся;
 - 4.3. еженедельно на совещание при директоре предоставлять справку о сверке количества питающихся (льготная категория) и информации из классного журнала;
 - 4.4. вести разъяснительную работу с родителями льготных категорий обучающихся о необходимости посещать столовую ребенком и питаться в рабочие дни;

5. В.А. Конгуроговой – секретарю, ознакомить с приказом сотрудников в срок до 03.09.2021 г. и проконтролировать исполнение приказа.
6. Контроль за исполнением приказа возложить на Л.Я. Курбатову, Ю.А. Томилову.

Руководитель организации

директор
должность



О.Ю. Казанцева
расшифровка подписи