



**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](http://xix-nv.ru)

От 31 августа 2022 года

№ 573

**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 2022-2023 учебном году

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить с 01.09.2022 ответственным лицом за организацию питания обучающихся 1-11 классов заместителя директора 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 Кириловой С.А. 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.

2.9. Своевременно размещать и актуализировать информацию на сайте образовательной организации;

2.10. Своевременно заполнять отчетные таблицы для мониторинга организации питания обучающихся, размещенных на портале системы образования города (для ежемесячного отчета до 12 числа каждого месяца, для ежеквартального отчета до 22 числа последнего месяца квартала);

2.11. Сканированные копии ежедневных меню фактического питания обучающихся, в том числе меню диетического питания, с подписями ответственных лиц.

3. Довести данный приказ до сведения классных руководителей, других ответственных лиц до начала 2022 - 2023 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	Заместитель директора		
2.	Кириллова С.А.	Бухгалтер		
3.	Здутова Г.Н.	Главный бухгалтер		