

Управление образования администрации города Владимира  
Муниципальное общеобразовательное учреждение  
Лингвистическая гимназия №23  
им. А.Г. Столетова  
г. Владимира  
600015, Владимир, ул. Парижской Коммуны, д.45 б  
тел.: директор 54-41-10  
уч. часть 54-09-70  
факс (4922) 54-41-10  
e-mail: [ekuritsnia@hotmail.com](mailto:ekuritsnia@hotmail.com)

## ПРИКАЗ

№ 244

От 01.09.2020 г.  
«Об утверждении обязанностей  
ответственных лиц в организации  
питания в гимназии»

В целях совершенствования организации питания обучающихся гимназии, обеспечения контроля за организацией питания в образовательном учреждении, повышения эффективности введения системы электронного безналичного расчета в столовой гимназии,

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить список лиц, ответственных в организации питания в гимназии с распределением следующих обязанностей:
  - Марушева И.В., заместитель директора по ВР - *ответственный за организацию и обеспечение контроля организации питания* в гимназии, соблюдение графика и режима питания, дежурства в столовой гимназии, своевременностью осуществления заявок на питание, организацией работы классных руководителей с учащимися класса и родителями по вопросу горячего питания, предоставлением льгот родителям по оплате школьного питания, пропаганду здорового и полноценного питания, доведение до сведения педагогических работников, родителей, обучающихся ежедневного меню, утвержденного руководителем образовательного учреждения соблюдением ежедневного меню питания.
  - Слепова Н.И., ведущий инженер по кадрам- *ответственный исполнитель ежемесячного отчета об организации горячего питания* (форма EXCEL) с функцией осуществления контроля фактически отпущенных завтраков и обедов обучающимся гимназии за счет бюджетных средств, сбора и хранения ежемесячных отчетов классных руководителей по организации горячего питания.
  - Фирсов В. А. ведущий инженер - *ответственный за техническое обеспечение работы системы 1С: Буфет*
  - Нагорная Л.Е., инженер – *ответственный за организацию и контроль ведения системы электронного безналичного расчета в столовой гимназии*, своевременное предоставление информации ответственному по организации питания в гимназии по задолженности в оплате питания по классам, классным руководителям гимназии – ведомостей учета фактически отпущенных завтраков и обедов по классу в системе электронного безналичного расчета в столовой гимназии по итогам организации питания, ежемесячно, в срок, не позднее 1-го числа месяца, следующего за отчетным;

Романовой О.В., секретарю комиссии по назначению льготного питания – сводной ведомости фактически отпущенных завтраков и обедов по обучающимся гимназии, получающих льготное питание за счет бюджетных средств.

- Классные руководители 1-11 классов, ответственные за:
  - организацию горячего питания в классе;
  - обеспечение охвата обучающихся класса организованным горячим питанием;
  - организацию систематической работы с обучающимися и родителями по вопросу здорового питания
  - ведение учета фактически отпущенных завтраков и обедов обучающимся класса

Ежедневно в журнале учета количества питающихся ,в системе электронного безналичного расчета в столовой гимназии

ежемесячно- в сводном отчете по организации горячего питания по итогам каждого месяца, по итогам организации питания, ежемесячно , в срок, не позднее 3-го числа месяца, следующего за отчетным

- недопущение расхождений в отметках посещаемости обучающихся в классных журналах с данными накопительных ведомостей системы электронного безналичного расчета и журнала учета количества питающихся в столовой гимназии.

3.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор гимназии \_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_/Е.Д. Курицына/

С приказом ознакомлены:

/Маруцева И.В./ \_\_\_\_\_

/Слепова Н.И./ \_\_\_\_\_

/Фирсов В.А./ \_\_\_\_\_

/Нагорная Л.Е./ \_\_\_\_\_

/Романова О.В./ \_\_\_\_\_