ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Документ отправлен на официальный сайт: majskoe.crimeaschool.ru
Уполномоченное лицо – руководитель образовательного учреждения:
Сияк Ирина Алексеевна
Действителен с: с 11.12.2025, 07:36
Действителен до: до 06.03.2027, 07:36
Ключ подписи: 161637C1E0D744FF17694EE0D9CE8938

РЕСПУБЛИКА КРЫМ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МАЙСКАЯ ШКОЛА» ДЖАНКОЙСКОГО РАЙОНА
(МОУ «МАЙСКАЯ ШКОЛА)

296173, Российская Федерация, Джанкойский район, с. Майское, ул. Майская, 58

ПРИКАЗ

«09» 10 2026 г. с. Майское № 295-О

О назначении ответственного лица за организацию питания в школе в 2026–2027 учебном году

В соответствии со ст.37 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», во исполнение приказа управления образования молодежи и спорта администрации Джанкойского района от 20.08.2026 № 291/01-03 (б)
«Об организации питания в дошкольных и ,общеобразовательных учреждениях Джанкойского района на 2026-2027 учебный год», в целях обеспечения контроля за организацией питания учащихся, охраны и укрепления здоровья школьников в 2026-2027 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом за организацию питания в школе учителя Иванову О.И.
2. Ответственному за организацию питания в школе учителю Ивановой О.И.,
   2.1. Организовать в школе постоянно действующую систему административно-общественного контроля за организацией питания, качеством приготовления пищи, закладкой продуктов, выходом готовой продукции, ценообразованием;
   2.2. Анализировать (1 раз в квартал) проблемы по охвату питанием учащихся;
   2.3. Знакомить родителей, педагогов на заседаниях педагогических советов, родительских собраниях с состоянием питания в школе.
   2.4. Организовать проведение разъяснительной работы с учащимися и их родителям о необходимости получения горячего питания.
   2.5. Вести ведомости учета питания учащихся;

2.6. Не допускать расхождений посещаемости учащихся в классных журналах с данными накопительных ведомостей;

2.7. Держать на постоянном контроле питание учащихся льготной категории, наличие документов, подтверждающих статус социальной льготы.

2.8. Своевременно оформлять отчётность по питанию: анализ норм питания, накопительную ведомость по расходу продуктов;

2.9. Координировать работу Совета школы по организации питания: предоставлять информацию о количестве учащихся, получивших питание в текущем месяце;

2.10. Еженедельно информировать директора школы об организации питания в образовательном учреждении.

3.Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой

Директор **И.А.Синяк**

С приказом ознакомлена: О.И. Иванова