ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Документ отправлен на официальный сайт: **sel.crimeaschool.ru**
Уполномоченное лицо – руководитель образовательного учреждения:
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СИМФЕРОПОЛЬСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
Действителен с: с 02.07.2026, 09:42
Действителен до: до 25.09.2027, 09:42
Ключ подписи: 00A0C63E30896EC7A65903D340ED7EACD8

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СИМФЕРОПОЛЬСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ (МБОУ «СЭЛ» Г. СИМФЕРОПОЛЯ)

ПРИКАЗ

01.09.2026 № 283

О назначении ответственного
за организацию питания обучающихся
В МБОУ «СЭЛ» в 2026/2027 учебном году

В целях организации и контроля за представлением услуг горячего питания обучающихся
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за организацию питания на 2026/2027 учебный год Микулицкую Людмилу Анатольевну (по согласованию).
2. Микулицкой Л.А.:
   2.1. Осуществлять контроль за доставкой пищевых продуктов, которая осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт.;
   2.2. Осуществлять контроль за наличием медицинской книжку установленного образца с результатами медосмотра и специализированной одежды для погрузки и выгрузки у лиц, сопровождающих продовольственное сырье и пищевые продукты;
   2.3. Осуществлять прием пищевых продуктов и продовольственного сырья при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность;
   2.4. Посещать все совещания по вопросам организации питания, проводимые Управлением образования;
   2.5. Своевременно предоставлять информацию по вопросам организации питания в Управление образования;
   2.6. Своевременно предоставлять необходимую отчетность в бухгалтерию;
   2.7. Ежедневно лично контролировать количество фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся на льготной основе;
   2.8. Проверять ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускать перерасхода стоимости питания учащихся; регулярно принимать участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;
   2.9. Ежедневно лично контролировать выход готовой продукции;
   2.10. Ежедневно осуществлять контроль соответствия школьного меню примерному 10-дневному меню, согласованному Роспотребнадзором;
   2.11. Ежедневно осуществлять контроль суточной пробы пищи;
   2.12. Своевременно осуществлять контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов); имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор Д.О. Пучко