

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 4

ПРИКАЗ

01.09.2022

№ 27/1

Об организации питания обучающихся 1-4 классов и 5-11 классов из многодетных и малоимущих семей в учебные дни в МБОУ СШ № 4 на первое полугодие 2022/2023 учебного года.

В целях организации питания обучающихся 1-4 классов и 5-11 классов из многодетных и малоимущих семей в учебные дни

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Организовать горячее питание обучающихся 1-4 классов в учебные дни с 01.09.2022 по 31.12.2022 в соответствии с утвержденным календарным графиком, исходя из 5-ти дневной учебной недели и стоимости питания:
 - завтрак для обучающихся первой смены в размере 63,20 копеек в день на одного обучающегося в учебные дни
2. Организовать горячее питание обучающихся 5-11 классов из многодетных и малоимущих семей в учебные дни с 01.09.2022 по 31.12.2022 в соответствии с утвержденным календарным графиком, исходя из 5-ти дневной учебной недели и стоимости питания:
 - завтрак для обучающихся первой смены в размере 63,20 копеек в день на одного обучающегося в учебные дни
3. Утвердить списки обучающихся 5-11 классов из многодетных и малоимущих семей (Приложение 1)
5. Назначить ответственного за организацию питания обучающихся 1-4 классов и ведению документации заместителя директора по УВР Бадееву Н.Б.
6. Ответственному за организацию питания детей обеспечить контроль ведения табелей посещаемости обучающихся, качество предоставляемой услуги.
6. Назначить ответственными за ведение табелей посещаемости, обучающихся 1-4 классов следующих классных руководителей:

Давыдову Л.А. – 1а класс
Шуракову Д.С. – 1б класс
Ильичеву Е.В. – 1в класс

Грущак М.В. -2а класс
Фомичёву Е.В. – 2б класс

Серякову А.А. – 2в класс

Никитину Т.М. – 3а класс

Морозову М.Г. – 3б класс

Дьченко А.С. – 3в класс

Бадееву Н.Б. – 4а класс

Костяшкину Т.И. – 4б класс

Молькову Е.А. – 4в класс

7. Назначить ответственными за ведение табелей посещаемости, обучающихся 5-11 классов секретаря Орлову И.Г.:

8. Утвердить график питания (Приложение 2)

9. Ответственным за ведение табелей вести учет посещаемости учащихся школы, а именно: регистрировать лично их присутствие в таблице посещаемости

10. В конце месяца ответственному за питание под роспись проводить сверку табелей с классными журналами.

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

ВРЕМЕННО ИСПОЛНЯЮЩИЙ
ОБЯЗАННОСТИ ДИРЕКТОРА



Коткова Т.Н.