

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Балтасинская средняя общеобразовательная школа»
Балтасинского муниципального района РТ
п.г.т. Балтаси, ул. К.Маркса, д. 7

Номер документа	Дата
380	01.09.2025

ПРИКАЗ

О создании Совета по питанию

В соответствии с положением о Совете по питанию обучающихся МБОУ «Балтасинская СОШ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать Совет по питанию в следующем составе:

№	Ф.И.О.		Ознакомлены
1	Гилязова Гульчачак Фидаильевна	Директор, председатель комиссии	
2	Хидиятуллина Зиля Рафхатовна	Заместитель директора по АХЧ, член комиссии	
3	Закирова Руфия Адгамовна	Заместитель директора по ВР, член комиссии	
4	Залялова Эльмира Фаязовна	Заместитель директора по УВР, член комиссии	
5	Магсумзянова Римма Рустамовна	Медицинская сестра, член комиссии	
6	Ишмурзина Лилия Харисовна	Медицинская сестра, член комиссии	
7	Мухаметгалиева Чулпан Ильдаровна	Родитель, член комиссии	
8	Маннапова Гульюзем Салиховна	Родитель, член комиссии	
9	Аскарова Альбина Шафхатовна	Классный руководитель 1-б класса, член комиссии	
10	Хайруллина Гульнар Ильдаровна	Классный руководитель 8-в класса, член комиссии	
11	Гарифзянова Нурия Кутдусовна	Классный руководитель 10-б класса, член комиссии	

2. Администрации школы и членам Совета по питанию осуществлять контроль за работой столовой школы.

3. Совету по питанию периодически (не реже 1 раза в квартал) отчитываться о работе по осуществлению контроля и выполнению данных ей поручений на совещании при директоре, совещаниях, педагогическом совете.

4. Заместителю директора по АХЧ Хидиятуллину Зиле Рафхатовну, классным руководителям вести учет обучающихся, которым предоставлено льготное питание, своевременно передавать в МКУ «Централизованная бухгалтерия Балтасинского муниципального района» информацию о сумме, на которую предоставлено льготное питание и количестве школьников, воспользовавшихся предоставленной льготой;

своевременно подавать информацию об изменениях в списках учащихся, получающих бесплатное питание.

5. Классным руководителям ежедневно производить учет учащихся для уточнения количества питающихся, доводить до родителей (законных представителей) информацию об организации питания в учреждении, принимать заявления от родителей (законных представителей) учащихся на предоставление бесплатного питания, вести табель учета питающихся детей; своевременно подавать ежедневную заявку на фактическое количество питающихся учащихся класса на текущий день; осуществлять контроль посещения всеми учащимися класса, вести разъяснительную работу среди учащихся и родителей о необходимости полноценного питания школьников.

6. Директору школы Гилязовой Гульчачак Фидаильевне своевременно информировать родителей (законных представителей) школьников о предоставлении льготного питания или об отказе в предоставлении льготного питания.

7. Льготное питание предоставлять школьникам в только дни посещения общеобразовательного учреждения.

8. Заместителю директора по АХЧ Хидиятуллиной Зиле Рафхатовне, заместителю директора по ВР Закировой Руфие Адгамовне оформить информационный стенд в столовой с указанием состава бракеражной комиссии, общественной комиссии, ежедневного меню с указанием объема, наименований, стоимости блюд, времени приема пищи, обязанности дежурного по столовой, материалов по культуре питания, книга отзывов и предложений.

9. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы: _____ Г. Ф. Гилязова

