

«Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная
школа № 1 закрытого административно-территориального образования
города Радужный Владимирской области» («МБОУ СОШ № 1»)

ПРИКАЗ

от 09.01.2025 г.

№ 02/01-06

Об организации и контроле оплаты горячего питания

Для организации отслеживания оплаты школьного питания:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить классных руководителей 1-11 классов ответственными за своевременную и актуальную подачу информации по питающимся (платные категории/льготные категории).

1.1. Один раз в две недели до пятницы недели предшествующей началу 10-дневного цикла питания собирать информацию по питающимся детям класса. Информацию занести в единую ведомость по форме (Приложение №1). Детей, питание которых не оплачено (нет доказательной базы в виде чека, скрина платежа, платежного поручения и т.п.) из ведомости исключать. Данные из ведомости питания детей с поправкой на явку ежедневно до 9.00 подавать ответственному по питанию (Резникова О.В.).

1.2. По завершению 10-дневного цикла питания в пятницу ведомость питания передавать ответственному за РИС «Питание» Верзун Н.Н.

1.3. Ежедневно контролировать процесс питания детей своего класса.

2. Назначить ответственным по питанию Резникову О.В.

2.1. Резниковой О.В. ежедневно до 9.00 собирать информацию с поправкой на явку о питающихся детях 5-11 классов, заводить в единую ведомость (Приложение № 2) и до 10.00 подавать данные в столовую под подпись кассиру Шкробенку Е.Б. или при отсутствии кассира иному уполномоченному на принятие ведомости лицу.

Данную ведомость в последний день десятидневного цикла питания (пятница) подавать Верзун Н.Н. в электронном виде и на бумажном носителе с подписью шеф-повара.

2.2. Ежедневно до 9.00 собирать информацию с поправкой на явку о питающихся педагогах, заводить в единую ведомость (Приложение № 3) и до 10.00 подавать данные в столовую под подпись кассиру Шкробенку Е.Б.

Данную ведомость в последний день десятидневного цикла питания (пятница) подавать Верзун Н.Н. в электронном виде и на бумажном носителе с подписью шеф-повара.

3. Ответственной за РИС «Питание» Верзун Н.Н. совместно с заместителем директора по АХР Кудряшовой С.А. один раз в течение 10ти дневного цикла питания осуществлять сверку ведомости питания детей с реестром платежных поручений для исключения случаев возврата денежных средств или попадания денежных средств на

невыясненный счет.

4. Запретить оказание услуг питания детей и сотрудников школы по кредитной системе.

5. Работникам школы, желающим получать горячее питание, оплачивать питание по 10ти дневному циклу заранее до среды недели предшествующей началу 10дневного цикла горячего питания. Данные о желании питаться и документы подтверждающие оплату питания подавать ответственному за питание Резниковой О.В. Снятие с питания по любым причинам производить не позднее чем за 24 часа до дня планируемого получения горячего питания.

6. Экономисту Бирюковой И.Ю. вести контроль имеющихся, законтрактованных и выбранных по договорам/контрактам с поставщиками продуктов денежных средств. Ежемесячно до 25 числа предоставлять эти данные заместителю директора по АХР Кудряшовой С.А.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



О.Г. Борисова