

- подачу предварительной заявки на питание в столовую до 14.00 часов предыдущего дня.
 - подачу ежедневной уточненной заявки на питание в столовую:
 - до 8.30 час.;
 - заполнение табеля учета посещаемости столовой;
 - проведение родительских собраний, классных часов, уроков Здоровья по реализации программы «Разговор о правильном питании»;
 - нести полную ответственность за поведением учащихся в столовой;
 - 1 числа следующего месяца предоставлять отчетность питания всех учащихся и детей из льготных категорий по установленной форме. В случае изменения статуса семьи (ребенка) в тот же день обеспечить соответствующую форму питания.
9. Утвердить график питания учащихся в школьной столовой.
10. Дежурному учителю:
- вести учет питания детей, находящихся на диете;
 - вести журнал учета гнойничковых заболеваний персонала;
 - следить за закладкой и хранением суточных проб.
10. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой

Директор школы:



Х.Х.Идельбаев