- продолжить разъяснительную работу с родителями и обучающимися по организации правильного питания учащихся в школе;

- организовать работу по реализации программы «Разговор о правильном питании».

Вменить в обязанность:

- подачу предварительной заявки на питание в столовую до 14.00 часов предыдущего дня;

- подачу ежедневной уточненной заявки на питание в столовую: - до 08.00 часов.

- 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.

8. Утвердить график питания учащихся в школьной столовой (Приложение №1).

9. Дежурному учителю:

- вести учет питания детей находящихся на диете;

- вести журнал учета гнойничковых заболеваний персонала;

- следить за закладкой и хранением суточных тпроб.

10. С целью организации по питанию.

11. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы: Монгуш Д.В.

Куулар Ч.Б.

Ооржак Б.Б.