



## ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

### Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы «Школа № 171»

119146, г. Москва  
2-я Фрунзенская ул., дом 7-А

телефоны 8(499) 242-45-58, 242-58-59  
телефоны 8(499) 242-10-21, 242-05-74  
факс 8 (499) 242 -45- 58  
[sch171@mail.ru](mailto:sch171@mail.ru)

---

## ПРИКАЗ

01.09.2019 № 4/3

### **О контроле целевого расходования бюджетных средств при организации питания учащихся**

С целью контроля целевого расходования бюджетных средств, выделяемых на питание учащихся и выполнения гражданско-правового договора № 0173200001419000509-171 на оказание услуг по организации питания и обеспечения питьевого режима обучающихся Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 171» от 01 июля 2019года

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Классным руководителям 7 - 11 классов школьного корпуса № 1:
  - 1.1. Ежедневно до 10:00 подавать сведения о количестве присутствующих на занятиях обучающихся Вартановой Е.В., ответственного за организацию питания в школьном корпусе № 1. Поданные сведения должны соответствовать сведениям об отсутствующих в классных журналах, листах посещаемости и заявках на питание.
    - 1.1. Ежемесячно проводить самопроверку поданных заявок на питание.
2. Классным руководителям 1- 6 классов школьного корпуса № 2:
  - 2.1. Ежедневно до 10:00 подавать сведения о количестве присутствующих на занятиях обучающихся Шипиловой О.Н., ответственного за организацию питания в школьном корпусе № 2. Поданные сведения должны соответствовать сведениям

сведениям об отсутствующих в классных журналах, листах посещаемости и заявках на питание.

2.1. Ежемесячно проводить самопроверку поданных заявок на питание.

3. Классным руководителям 1- 11 классов школьного корпуса № 3:

3.1. Ежедневно до 10:00 подавать сведения о количестве присутствующих на занятиях обучающихся Поповой Е.А., ответственному за организацию питания в школьном корпусе № 3. Поданные сведения должны соответствовать сведениям об отсутствующих в классных журналах, листах посещаемости и заявках на питание.

3.2. Ежемесячно проводить самопроверку поданных заявок на питание.

4. Классным руководителям 1- 11 классов школьного корпуса № 15 «Школа 54»:

4.1. Ежедневно до 10:00 подавать сведения о количестве присутствующих на занятиях обучающихся Шилковой В.В., ответственному за организацию питания в школьном корпусе № 15 «Школа 54». Поданные сведения должны соответствовать сведениям об отсутствующих в классных журналах, листах посещаемости и заявках на питание.

4.2. Ежемесячно проводить самопроверку поданных заявок на питание.

5. Вартановой Е.В., Шипиловой О.Н., Поповой Е.А., Шилковой В.В., ответственным за организацию питания в школьных корпусах №№1, 2, 3, 15 «Школа 54»:

5.1. Производить корректировку заказанных рационов питания ежедневно до 12:00 рабочего дня, предшествующего дате оказания Услуг, указанной в Заявке в целях рационального использования выделенных на питание бюджетных средств.

5.2. Производить сверку Реестра талонов за отчётный месяц с корешками Абонементной книжки в течение двух рабочих дней месяца, следующего за отчётным.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на Романову Н. А., администратора школьного корпуса № 1; на Гудкову И.Л., администратора школьного корпуса № 2; на Дерябкину Е.С., администратора школьного корпуса № 3; на Смирнову Е.Ю., администратора школьного корпуса № 15 «Школа 54»; на Зелиховскую И.Б., администратора школы №171.

Директор



Л. П. Карпенко