

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Знаменская средняя общеобразовательная школа»

**ПРИКАЗ**

30.08.2022.

с.Знаменка

№ 229

О назначении ответственного за организацию  
питания обучающихся в МБОУ «Знаменская СОШ»

В соответствии со статьями 60.2 и 151 Трудового кодекса, Положения МБОУ  
«Знаменская СОШ» «Об организации питания учащихся в МБОУ «Знаменская  
СОШ» ,в целях организации питания обучающихся

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным за организацию питания и питьевой режим на 2022-2023 учебный год года учителя начальных классов Дёмину Ирину Алексеевну.
2. В период временного отсутствия Дёминой Ирины Алексеевны выполнение обязанностей ответственного за организацию питания и питьевой режим возложить на заведующего хозяйством Бут Людмилу Анатольевну .
3. Ответственному за организацию питания и питьевой режим выполнять обязанности, указанные в приложении к настоящему приказу.
4. Секретарю учебной части Рычко Н.В. под подпись ознакомить с настоящим приказом работников, в нем указанных.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Е.М.Шевченко.

С приказом ознакомлены:

Перечень обязанностей ответственного  
за организацию питания МБОУ «Знаменская СОШ»

1. Организовать предоставление питания детям:

- принимать заявления от родителей (законных представителей) обучающихся о предоставлении обучающимся платного горячего питания либо бесплатного горячего питания или частичной компенсации его стоимости;
  - собирать документы для предоставления льгот на питание обучающихся;
  - формировать списки обучающихся, чьи родители (законные представители) подали документы на предоставление горячего питания;
  - ежегодно закреплять за каждым классом в столовой обеденные столы и доводить эти сведения до классных руководителей;
  - сверять ежедневное меню с примерным меню, согласовывать его с директором и размещать в установленном месте.

2. Осуществлять контрольные мероприятия по предоставлению питания детям:

- вести ежедневный учет детей, получающих льготное питание;
- осуществлять контроль за посещением детьми столовой и учетом количества фактически отпущенных горячих блюд;
- ежемесячно готовить и предоставлять директору статистическую информацию о получении горячего питания обучающимися по возрастным категориям на основании табелей учета, предоставляемых классными руководителями.

3. Вести просветительскую работу:

- оформить стенд о формировании у обучающихся основ здорового и правильного питания, культуры приема пищи;
- обновлять материалы информационного стенда по питанию;
- готовить методические материалы для организации и проведения мероприятий по вопросам здорового питания для обучающихся, их родителей (законных представителей);

- координировать работу классных руководителей и педагогов по формированию у детей культуры питания.

#### 4. Контролировать качество пищевой продукции:

- следить за выполнением контрольных мероприятий программы производственного контроля;
- проверять наличие всех необходимых документов от поставщика продуктов питания;
- осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносить предложения по улучшению организации питания;
- вносить директору предложения с обоснованием причин о привлечении работников к ответственности.

#### 5. Осуществлять контрольные функции:

- взаимодействовать с хозяйствующими субъектами, поставляющими пищевые продукты, в том числе контролировать формирование и своевременность направления заявки на поставку рационов питания и питьевой воды;
- организовывать работу бракеражной комиссии;
- вести документацию по организации питания;
- вести ведомость учета поступления и расходования родительской платы на питание учащихся;
- представлять отчет по питанию детей в бухгалтерию;
- осуществлять постоянный контроль за санитарным состоянием пищеблока;
- проверять чистоту обеденного зала, готовность линии раздачи, сервировку столов, внешний вид персонала.