

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
начальная общеобразовательная школа с. Даякон**

ПРИКАЗ

«04» сентября 2024

№12

с. Даякон

О назначении ответственного за организацию питания и питьевого режим обучающихся МОУ НОШ с. Даякон

В соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», статьями 60.2 и 151 Трудового кодекса, приказами Минобразования Забайкальского края 17 августа 2020 года № 828 «Об организации работы по обеспечению бесплатным горячим питанием обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях Забайкальского края в 2020 году», от 28 сентября 2020 года № 936 «Об утверждении рекомендаций по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях Забайкальского края» в целях организации питания обучающихся, **приказываю:**

1. Назначить ответственным за организацию питания директора Поличеву И.В., повара Пешеходько Н.Н., заведующего хозяйством Асламову С.В..
2. Назначить ответственным за питьевой режим обучающихся на 2024- 2025 уч. год заведующего хозяйством Асламову С.В..
3. Ответственному за организацию питания и питьевого режим обучающихся выполнять обязанности, указанные в приложении к настоящему приказу в течение 2024- 2025 уч.года.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:

И.В.Поличева

С приказом

ознакомлены: _____

Примерный перечень обязанностей ответственного за организацию горячего питания обучающихся в школе

1. Организовать предоставление питания обучающимся:

- Организовать персональный учет обучающихся по предоставлению бесплатного горячего питания обучающихся 1 - 4 классов;
- совместно с классными руководителями формировать списки обучающихся на предоставление льготного горячего питания (1-4 классы);
- 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 бесплатное горячее питание (1-4 кл);
- осуществлять контроль за посещением детьми столовой и учетом количества фактически отпущенных горячих блюд;
- ежеквартально готовить и предоставлять директору статистическую информацию о получении горячего питания обучающимися 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 (с привлечением классных руководителей);
- обновлять материалы информационного стенда по питанию;
- готовить методические материалы для организации и проведения мероприятий по вопросам здорового питания для обучающихся, их родителей (законных представителей) с привлечением классных руководителей;
- координировать работу классных руководителей 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;

5. Осуществлять контрольные функции:

- взаимодействовать с хозяйствующими субъектами, поставляющими пищевые

продукты, в том числе формировать и своевременно направлять заявку на поставку рационов питания и питьевой воды;

- вести документацию по организации питания;
- вести ведомость контроля за рационом питания;
- 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;
- осуществлять контроль за повышением квалификации и прохождением санминимума работников пищеблока.