

*Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3»
имени Героя Советского Союза И.А.Акимова
города Сорочинска Оренбургской области*

ПРИКАЗ

15.08.2023г

№ 537

**О назначении ответственного за организацию
питания обучающихся в МАОУ «СОШ№3»**

В целях организации питания обучающихся в МАОУ «СОШ№3»

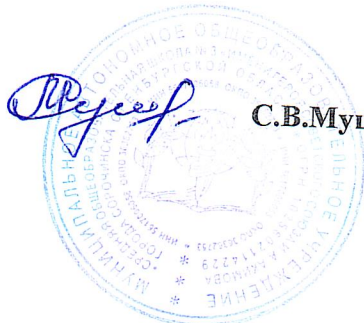
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию питания и питьевой режим Муштаеву С.В. заместителя директора.

Срок: с 01.09.2023 по 31.05.2024г

2. В период временного отсутствия Муштаевой С.В. выполнение обязанностей ответственного за организацию питания и питьевой режим возложить на Нигамаеву Л.Л. соцпедагога.
3. Ответственному за организацию питания и питьевой режим выполнять обязанности, указанные в Приложении к настоящему приказу.
4. Секретарю Улановой М.А. ознакомить с настоящим приказом под подпись.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.директора школы:



С.В.Муштаева

**Перечень обязанностей ответственного
за организацию питания**

1. Организовать предоставление питания детям:

- принимать заявления от родителей (законных представителей) о предоставлении платного горячего питания ;
- собирать документы для предоставления льгот на питание ;
- сверять ежедневное меню с примерным меню, согласовывать его с и размещать в установленном месте.

2. Осуществлять контрольные мероприятия по предоставлению питания детям:

- вести ежедневный учет детей, получающих льготное питание;
- ежедневно готовить и предоставлять статистическую информацию о получении горячего питания 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 учащихся, их родителей (законных представителей);
- координировать работу 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 формировать и своевременно направлять заявку 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.

И.о.директора школы:



С.В.Муштаева

С приказом ознакомлены:

Муштаева С.В.
Нигамаева Л.Л.

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to S.V. Mushtaeva, written over the printed name.