



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА с.РЫТКУЧИ»**

ПРИКАЗ

от 05.08.2024

№ 01-12/ 87

с. Рыткучи

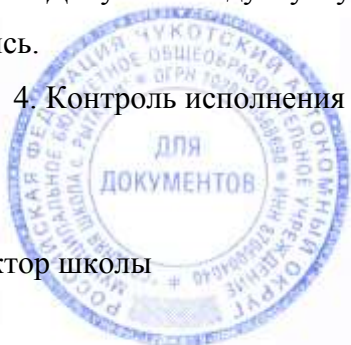
О назначении ответственного за организацию питания и питьевой режим обучающихся МБОУ СШ с.Рыткучи

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, приказом Управления социальной политики администрации городского округа Певек от 04.06.2024 № 01-10/110 «Об организации работы по подготовке образовательных организаций городского округа Певек к обеспечению обучающихся и воспитанников качественным и здоровым питанием в 2024-2025 учебном году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить с 01.09.2024 ответственным за организацию питания и питьевой режим обучающихся заведующего производством Кузнецову Ирину Борисовну.
2. Ответственному за организацию питания и питьевой режим обучающихся:
 - иметь профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию «Центр гигиены и эпидемиологии в Чукотском автономном округе»;
 - выполнять обязанности, указанные в приложении к настоящему приказу.
3. Документоведу Вуквуной И.И. ознакомить Кузнецову И.Б. с настоящим приказом под подпись.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



Н.Б. Сангаджиева

**Перечень обязанностей ответственного
за организацию питания МБОУ СШ с.Рыткучи**

1. Организовать предоставление питания обучающимся:

- ежегодно закреплять за каждым классом в столовой обеденные столы и доводить эти сведения до классных руководителей;
- разрабатывать совместно с работниками, назначенными директором школы, основное (организованное) меню, ежедневное меню, меню дополнительного питания (при наличии);
- согласовывать основное (организованное) меню, ежедневное меню, меню дополнительного питания с директором и размещать их 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;
- ежеквартально 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 совместно с социальным педагогом, старшим воспитателем:

- 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 поставщиками, 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 отдельно по каждой возрастной категории;
- представлять отчет по питанию детей в бухгалтерию УСП;
- осуществлять постоянный контроль за санитарным состоянием пищеблока;
- проверять чистоту обеденного зала, готовность линии раздачи, сервировку столов, внешний вид персонала;