

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная школа
поселка Комсомольска Гвардейского муниципального округа
Калининградской области»

238225 Калининградская область
Гвардейский район
поселок Комсомольск
улица Школьная, дом 7

тел: 8-401-59-7-22-23
факс: 8-401-59-7-22-23
E-mail - komsom2015@mail.ru

Приказ № 156
от 26.08.2024

«О назначении ответственного лица за организацию горячего питания обучающихся
и питьевого режима школы в 2024 – 2025 учебном году»

В целях создания условий для укрепления здоровья детей, руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного государственного санитарного врача № 32 от 27.10.2020 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом за организацию горячего питания и питьевого режима Гомонову Регину Петровну, учителя-дефектолога.
2. Утвердить функциональные обязанности ответственного лица за организацию горячего питания школьников (*приложение*).

Директор школы:



Алексикова Н.А.

С приказом ознакомлена

Гомонова Р.П.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЛИЦА ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Ответственное лицо за организацию горячего питания обучающихся в школе назначается с целью лучшей организации питания, осуществления контроля за его качеством.
2. Ответственное лицо за организацию горячего питания обучающихся назначается директором школы из числа педагогических работников школы.
3. Ответственное лицо за организацию горячего питания обучающихся подчиняется директору школы.
4. Ответственное лицо за организацию горячего питания обучающихся работает в сотрудничестве с бракеражной комиссией или является ее членом.
5. Ответственное лицо за организацию горячего питания обучающихся имеет право обращаться в вышестоящие инстанции, контролирующие организацию горячего питания в школе.


2. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ.

1. Организует эстетическое оформление помещения столовой.
2. Составляет график питания обучающихся 1-9 классов.
3. Определяет порядок безопасной раздачи порций на столы и сдачи посуды после приема пищи.
4. Осуществляет ежедневный сбор информации в классах по количеству питающихся.
5. Принимает и рассматривает поступившие от обучающихся, учителей, родителей предложения и замечания по организации питания в школе.
6. Организует изготовление и оформление стендов по вопросам питания.
7. Ведет необходимую документацию по организации питания, готовит акты по проверке питания.
8. Докладывает директору школы обо всех происшествиях, случившихся с обучающимися в столовой.
9. Своевременно информирует Центр социальной защиты об изменениях в списках обучающихся.
10. По окончании каждого месяца готовит отчеты в ЕГИССО о количестве обучающихся, получивших горячее питание.

3. ПРАВА ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ПИТАНИЕ

1. Ответственное лицо за организацию горячего питания обучающихся имеет право вносить предложения по вопросам питания директору школы.
2. Участвует в работе совещаний по вопросам питания в МО «Гвардейский городской округ».

Ознакомлена



Гомонова Р.П.