

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2 им. Ю.А. Гагарина»
г. Дивногорска

ПРИКАЗ

«19» августа 2024г.

№ 03-02-322

О назначении ответственного за организацию
питания обучающихся

В соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», статьями 60.2 и 151 в целях качественной организации школьного питания в 2024-2025 учебном году, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

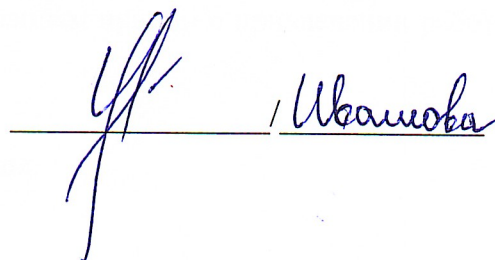
1. Назначить ответственным за организацию школьного питания советника директора по воспитанию Ивашову Юлию Анатольевну.
2. Ответственному за организацию питания обучающихся выполнять обязанности, указанные в приложении к настоящему приказу в течение всего периода назначения.
3. Ответственность за исполнение настоящего приказа возложить на Ивашову Ю.А.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И.Ю. Ерошкина

С приказом ознакомлен(а)
«19» августа 2024г.



Ивашова

**Перечень обязанностей ответственного
за организацию школьного питания**

1. Организовать предоставление питания обучающимся МБОУ «Школа №2 им. Ю.А. Гагарина»:

1. Ежегодно закреплять за каждым классом в столовой обеденные столы и доводить эти сведения до классных руководителей;
 - 1.1. составлять график питания в школьной столовой;
 - 1.2. работать совместно с работниками столовой, основное (организованное) меню, ежедневное меню, меню дополнительного питания;
 - 1.3. размещать меню и иную информацию на сайте школы в установленном месте.

2. Осуществлять контрольные мероприятия по предоставлению питания детям:

- 2.1. вести ежедневный учет детей, получающих льготное питание, питающихся по отдельному от общего меню;
- 2.2. осуществлять контроль за посещением детьми столовой и учетом качества питания обучающихся.

3. Вести информационно-просветительскую работу:

- 3.1. оформить стенд о формировании у обучающихся основ здорового и правильного питания, культуры приема пищи;
- 3.2. обновлять материалы информационного стенда по питанию;
- 3.3. готовить методические материалы для организации и проведения мероприятий по вопросам здорового питания для обучающихся, их родителей (законных представителей);
- 3.4. координировать работу классных руководителей и педагогов по формированию у детей культуры питания.

4. Контролировать качество пищевой продукции:

- 4.1. следить за выполнением контрольных мероприятий программы производственного контроля;
- 4.2. осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- 4.3. вносить предложения по улучшению организации питания;
- 4.4. вносить директору предложения с обоснованием причин о привлечении работников к ответственности.

5. Осуществлять контрольные функции:

- 5.1. вести документацию по организации питания.

6. Работать с родительским контролем:

- 6.1. организовывать родительский контроль (составлять и отслеживать график исполнения);
- 6.2. вести журнал и учет посещения столовой родителями школы;
- 6.3. размещать информацию о проведении родительского контроля на сайте школы.

7. Принимать активное участие в работе надзорных и контрольных служб, связанных с проверкой организации питания в школьной столовой.