

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение - основная общеобразовательная школа имени Н.И.Сулимова с. Сухотского Моздокского района Республики Северная Осетия - Алания
363714, РСО - Алания, Моздокский район; с. Сухотское, ул.Новая № 35 тел/факс 56-6-27

Приказ

от 02.09.2024г.

№ 143-од

с.Сухотское

**О назначении ответственного лица,
за организацию горячего питания
учащихся 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 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях» и в связи с началом нового учебного года, с целью соблюдения санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2.2821-10),

приказываю:

1. Назначить ответственным за организацию горячего питания учащихся с 01.09.2024г. на 2024 – 2025 учебный год Шогенову Марину Хамишевну, зам.директора по ВР, вменив ей следующие обязанности:

- координировать и контролировать деятельность работников пищеблока, поставщиков продуктов питания и организаций, предоставляющих питание общеобразовательной организации;
- ежемесячный мониторинг охвата горячим питанием обучающихся,
- ежемесячное (по состоянию на 25 число) предоставление информации о состоянии питания в школе,
- обеспечивать ежемесячный учет числа питающихся детей льготной категории,
- осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- инициировать, разрабатывать и координировать работу по формированию культуры здорового питания учащихся и их родителей.

2. Классным руководителям 1-9 классов:

- провести родительские собрания с повесткой дня, посвящённой рациональному питанию; классных часов, уроков Здоровья;
- продолжить разъяснительную работу с родителями и обучающимися по организации правильного питания учащихся в школе;

-организовать работу по реализации программы «Разговор о правильном питании».

Вменить в обязанность:

-подачу ежедневной уточненной заявки на питание в столовую: – до 8.00 час.;

-заполнение табеля учета посещаемости столовой;

-нести полную ответственность за поведением учащихся в столовой;

3. Утвердить функциональные обязанности ответственного за питание школьников.
(приложение 1)

4. Утвердить график питания учащихся в школьной столовой (Приложение №2).

5. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой

И.о.директора



Р.В.Магаева.

С приказом ознакомлены:

М.Х.Шогенова

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ПИТАНИЕ ШКОЛЬНИКОВ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Ответственный за питание учащихся в школе назначается с целью лучшей организации питания, осуществления контроля за его качеством.
2. Ответственный за питание назначается директором школы из числа педагогических работников школы.
3. Ответственный за питание подчиняется директору школы.
4. Ответственный за питание работает в сотрудничестве с бракеражной комиссией или является ее членом.
5. Ответственный за питание 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 учащихся 1-9 классов.
3. Определяет порядок безопасной раздачи порций на столы и сдачи посуды после приема пищи.
4. Осуществляет ежедневный сбор информации в классах на количество питающихся.
5. Принимает и рассматривает поступившие от учащихся, учителей, родителей учащихся предложения и замечания на организацию 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 учащимися в столовой.
9. По окончании каждого месяца отчитывается перед директором школы о состоянии питания учащихся.

3. ПРАВА ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ПИТАНИЕ

1. Ответственный за питание имеет право вносить предложения по вопросам питания директору школы.
2. Ходатайствовать перед администрацией о поощрении или наказании сотрудников, связанных с организацией питания.
3. Участвует в работе совещаний по вопросам питания в УО АМС Моздокского района.

Ознакомлена



М.Х.Шогенова