

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2 г.Льгова»
(МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2 г.Льгова»)

ПРИКАЗ

26.08.2022

№ 133/2

Л Ь Г О В

**О назначении ответственного за организацию
питания и питьевой режим обучающихся
в 2022-2023 учебном году**

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 и в целях организации питания обучающихся п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственным за организацию питания Самсонову Наталью Васильевну, заместителя директора по воспитательной работе. Закрепить перечень обязанностей ответственного за организацию питания согласно приложению.

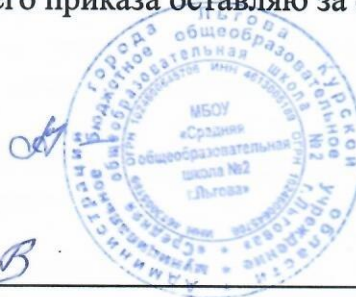
2. Назначить ответственным за питьевой режим обучающихся медицинскую сестру Бадулину Валерию Витальевну.

3. Ответственным за организацию питания и питьевой режим обучающихся выполнять обязанности, указанные в приложении к настоящему приказу в течение всего срока назначения.

4. Секретарю Павловой Е.С. ознакомить Самсонову Н.В. и Бадулину В.В. с настоящим приказом под подпись.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



С.Г. Мятечкина

С приказом ознакомлены:

Самсонова Н.В.
Бадулина В.В.

Исп. Павлова Елизавета Сергеевна,
секретарь, тел. +7 (47140) 99-1-22,
Lgov377@mail.ru

В дело № 02 за 2022 г.

Секретарь

Павлова Е.С.
Подпись

26.08.2022
Дата приобщения

Перечень обязанностей ответственного за организацию питания

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, примерное десятидневное меню, ежедневное меню.

2. Осуществлять контрольные мероприятия по предоставлению питания детям:

- контролировать работу социального педагога по приёму заявлений и необходимых документов от родителей (законных представителей) обучающихся о предоставлении обучающимся бесплатного горячего питания или денежной компенсации за питание;
- контролировать ведение классными руководителями ежедневного учета (табеля учёта) детей, получающих льготное питание;
- осуществлять постоянный контроль за санитарным состоянием пищеблока;
- проверять чистоту обеденного зала, готовность линии раздачи, сервировку столов, внешний вид персонала;

3. Вести просветительскую работу:

- организовывать оформление информационных материалов о формировании у обучающихся основ здорового и правильного питания, культуры приема пищи, размещение их в обеденном зале школьной столовой, на официальном сайте школы в разделе «Питание»;
- 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;
- осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносить предложения по улучшению организации питания;
- вносить директору предложения с обоснованием причин о привлечении работников к ответственности;