

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Иркутская область

Муниципальное общеобразовательное учреждение

«Свирская общеобразовательная школа № 4 г. Свирска»

665420, г. Свирск, ул. Мира, строение 1

Тел: 8(39573)2-19-33

E-mail: [shkola.lesnaya1@yandex.ru](mailto:shkola.lesnaya1@yandex.ru)

ПРИКАЗ

19.09.2022

№ 157-о

О назначении ответственного  
за организацию питания в школе.

В целях обеспечения организации питания учащихся, создания необходимых условий для организации питания, охраны и укрепления здоровья, обучающихся в 2022-2023 учебном году,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным за организацию питания обучающихся заведующего столовой **Короткову Анастасию Олеговну**.

2. Ответственному за организацию питания:

2.1. Осуществлять контроль:

- за организацией и качеством питания;
- за организацией приема пищи в соответствии с СанПиНом и утвержденным графиком.
- за исправностью технологического оборудования на пищеблоке;
- за санитарным состоянием пищеблока;
- за уровнем сбалансированности питания обучающихся;
- за работой бракеражной комиссии;

2.2. Нести ответственность за исполнение договоров на поставку продуктов питания;

- направлять заявки на продукты питания в печатном варианте за своей подписью

2.3. Вести соответствующую документацию, согласно требований СанПиНа

2.4. Строго придерживаться соблюдения требований вышестоящих организаций по организации питания;

2.5. Обсчитывать ежедневное меню;

2.6. Осуществлять проверки качества сырой и готовой продукции, поступающей на пищеблок.

3. Кладовщику **Крюковой Екатерине Викторовне**:

3.1. Нести ответственность за приёмку, хранение и выдачу продуктов питания.

3.2. Не допускать прием продукции от поставщиков без сопроводительных документов.

4. Социальному педагогу **Буйловой Ирине Викторовне**:

— принимать заявления от родителей (законных представителей) обучающихся о предоставлении обучающимся бесплатного питания;

— собирать документы для предоставления льгот на питание обучающихся;

— формировать списки обучающихся, чьи родители (законные представители)

подали документы на предоставление горячего питания.

— вести ежедневный учет детей, получающих 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.
- готовить методические материалы для организации и проведения мероприятий по вопросам здорового питания для обучающихся, их родителей (законных представителей);
- осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вести документацию по организации питания;
- представлять отчет по питанию детей в бухгалтерию;
- формировать ежемесячный отчет и таблицу по питанию с предоставлением ответственному лицу

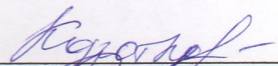
5. Заместителю директора по УВР Вильдановой Алёне Айвене разместить на официальном сайте школы примерное десятидневное меню на 2022-2023 учебный год

6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

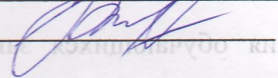
Директор

Н.А. Пронина

С приказом ознакомлены:


  
\_\_\_\_\_

А.О. Короткова

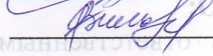
  
\_\_\_\_\_

И.В. Буйлова



  
\_\_\_\_\_

Е.В. Крюкова

  
\_\_\_\_\_

А.А. Вильданова