

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №2 г.ДУБОВКИ
ДУБОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(МКОУ СШ № 2 г.Дубовки)

ПРИКАЗ

от 21.08.2023 г.

№ 290

**О назначении ответственного лица за питание и питьевой режим
2023-2024 учебный год**

В соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», приказом отдела по образованию Дубовского муниципального района Волгоградской области от 21.08.2023г. № 402 «Об организации питания обучающихся 1-11 классов в образовательных учреждениях Дубовского муниципального района Волгоградской области в 2023-2024 учебном году», «Положения о питьевом режиме в МКОУ СШ №2 г. Дубовки», в целях обеспечения контроля, за организацией питания обучающихся и соблюдением питьевого режима

Приказываю:

1. Воросцову Н.В., учителя начальных классов, назначить с 01.09.2023г. по 31.08.2024 г. ответственной за организацию горячего питания в школьной столовой и соблюдением питьевого режима МКОУ СШ №2 г. Дубовки.
2. Воросцовой Н.В. осуществлять работу в соответствии с функциональными обязанностями, ответственной за питание и питьевой режим обучающихся (приложение №1).
2. Воросцовой Н.В., ответственной за организацию горячего питания обучающихся и соблюдение питьевого режима, осуществлять контроль в соответствии:
 - 2.1.1 СП 2.4.2.3648-20 «Санитарно – эпидемиологические к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи »,
 - 2.1.2. СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»,
 - 2.1.3. Рекомендациями по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций, утвержденные Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации А.Ю. Поповой 18 мая 2020 г.,
 - 2.1.4. С письмом Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 20.08.2021 № 15-2/И/2-13194 «Памятка педагогам образовательных организаций по профилактике новой коронавирусной инфекции»,
 - 2.1.5. С требованиями федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору.
- 2.2. Координировать и контролировать деятельность работников столовой (доготовочная), поставщика продуктов питания и готовой продукции .
- 2.3. Контролировать заявки количество учащихся для предоставления питания.
- 2.4. Ежедневно не позднее 14:00 предоставлять Поставщику (Исполнителю), заявку на питание следующего дня по форме ,согласно контракта.
- 2.5. Организовывать и контролировать учёт фактической посещаемости учащихся.
- 2.6. Инициировать, разрабатывать и координировать работу по формированию культуры здорового питания учащихся и воспитанников и их родителей (законных представителей).
- 2.7. Осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством питания.
- 2.8. Осуществлять контроль за организацией питания ,соблюдением питьевого режима учащихся.
- 2.9. Размещать проекты ежедневного меню на стенде, накануне предшествующего дня для ознакомления родителей с целью организации горячего питания обучающихся с учетом сведений о состоянии здоровья ребенка по инициативе родителя.

- 2.10. Проводить еженедельный мониторинг удовлетворенности меню и качеством готовых блюд родительской общественности.
- 2.11. В рамках внутришкольного контроля, предусмотреть проведение семинаров по организации горячего питания.
- 2.12. Предоставлять отчеты по питанию в отдел по образованию, по факту запроса, по прилагаемой форме специалисту отдела МКУ «ЦСУ Дубовского муниципального района» Цыбульник Н.С.
3. Мелиховой И.В., ответственной за ведение школьного сайта, размещать информацию:
- об организации питания федерального, регионального, муниципального уровня, школы;
 - в разделе food ежедневно размещать электронное меню, отдельным файлом, согласно инструкции;
 - в разделе «Мониторинг», размещать результаты еженедельных мониторингов удовлетворенности меню и качеством готовых блюд.
4. Классным руководителям 1-11 классов включить в рабочие программы воспитания, проведение конкурсов, выставок по пропаганде здорового образа жизни и воспитания сознательного отношения к правильному питанию, среди учащихся и педагогов.
5. Учителям начальных классов продолжать работу по реализации программы «Разговор о правильном питании».
6. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора
МКОУ СШ №2 г. Дубовки



Савченко Г.Г.

С приказом ознакомлены:

Воросцова Н.В.

Воросцова Н.В. 21.08.23

Мелихова И.В.

Мелихова И.В. 21.08.23

Функциональные обязанности ответственного за питание и питьевой режим обучающихся

1. Общие положения

1. Ответственный за питание учащихся в школе начинается с целью лучшей организации питания и питьевого режима, 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, вести переговоры с поставщиком.

2. Функциональные обязанности

1. Организует эстетическое оформление помещения столовой.
2. Составляет график питания учащихся 1-11 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 (ведение табеля ежедневного учета посещения, оформление свободного табеля, приказы, списки обучающихся).
10. Ведет бракеражный журнал готовой продукции, следит за ведением всей необходимой документации на пищеблоке (буфет-раздаточная).

3. Права ответственного за питание и питьевой режим

1. Ответственный за питание и питьевой режим имеет право вносить предложения по вопросам питания директору школы.
2. Ходатайствовать перед администрацией о поощрении или наказании сотрудников, связанных с организацией питания и питьевого режима.