

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Уйвайская начальная общеобразовательная школа»**

**ПРИКАЗ**

От 28.08.2024 г

№ 79/1

**О назначении ответственного за организацию  
питания и питьевой режим обучающихся**

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, Трудового договора № 01-58 от 2 октября 2023 года, в целях организации питания обучающихся

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным за организацию питания и питьевой режим обучающихся и воспитанников Шестерникову Елену Витальевну, кладовщика МБОУ «Уйвайская НОШ»
2. Возложить на Шестерникову Е.В. ответственность за оформление меню-требований и составления ежедневного меню на обучающихся 1-4 классов и воспитанников дошкольной группы, а также, вести ведомость контроля за рационом питания.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.директора школы:

Д.Л.Шулепова

С приказом ознакомлена:

Е.В.Шестерникова

**Перечень обязанностей ответственного  
за организацию питания**

**I. ШКОЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ**

**1. Организовать предоставление питания обучающимся:**

- сверять ежедневное меню с примерным меню, согласовывать его с директором и размещать в установленном месте;

**2. Осуществлять контрольные мероприятия по предоставлению питания детям:**

- вести ежедневный учет детей, получающих горячее 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

**3. Вести просветительскую работу:**

- оформить стенд о формировании у обучающихся основ здорового и правильного питания, культуры приема пищи;
- обновлять материалы информационного стенда по питанию.

**4. Контролировать качество пищевой продукции:**

- следить за выполнением контрольных мероприятий программы производственного контроля;
- проверять наличие всех необходимых документов от поставщика продуктов питания;
- осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносить предложения по улучшению организации питания.

**5. Осуществлять контрольные функции:**

- взаимодействовать с хозяйствующими субъектами, поставляющими пищевые продукты, в том числе формировать и своевременно направлять заявку на поставку рационов питания и питьевой воды;
- вести документацию по организации питания;
- представлять отчет по питанию детей в бухгалтерию;
- осуществлять постоянный контроль за санитарным состоянием пищеблока;
- проверять чистоту обеденного зала, готовность линии раздачи, сервировку столов, внешний вид персонала

**II. ДОШКОЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ**

**1. Организовать предоставление питания воспитанникам:**

- сверять ежедневное меню с основным меню, направлять его на подписание директору и размещать в установленном месте
- **2. Осуществлять контрольные мероприятия по предоставлению питания детям:**
- вести ежедневный учет воспитанников, получающих питание;

- ежеквартально готовить и предоставлять заведующему статистическую информацию о получении питания воспитанниками по возрастным категориям на основании табелей учета, предоставляемых воспитателями групп;

## **2. Вести просветительскую работу:**

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

## **3. Контролировать качество пищевой продукции:**

- следить за выполнением контрольных мероприятий программы производственного контроля;
- проверять наличие всех необходимых документов от поставщика продуктов питания;
- осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносить предложения по улучшению организации питания;
- вносить заведующему предложения с обоснованием причин о привлечении работников к ответственности.

## **5. Осуществлять контрольные функции:**

- взаимодействовать с хозяйствующими субъектами, поставляющими пищевые продукты, в том числе формировать и своевременно направлять заявку на поставку рационов питания и питьевой воды;
- вести ведомость учета поступления и расходования родительской платы на питание воспитанников;
- представлять отчет по питанию детей в бухгалтерию;
- осуществлять постоянный контроль за санитарным состоянием пищеблока;
- проверять чистоту сервировку столов, внешний вид персонала.