

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Усть-Мосихинская средняя общеобразовательная школа»  
Ребрихинского района Алтайского края

ПРИКАЗ

№73/2 от 31.08.2023

с. Усть-Мосиха

О назначении лица,  
ответственного за организацию  
питания в 2023/ 2024 учебном  
году

В целях создания условий для укрепления здоровья детей, руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в соответствии с СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в ОУ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Кремневу Галину Петровну, учителя математики назначить ответственной за организацию питания учащихся.
2. Утвердить функциональные обязанности ответственного за питание обучающихся

(Приложение 1).

Директор  Туровская Ольга Петровна



**Функциональные обязанности ответственного  
за организацию питания обучающихся  
Яснополянского филиала МКОУ «Усть-Мосихинская СОШ»**

**1. Общие положения.**

1. Ответственный за питание обучающихся в школе назначается с целью лучшей организации питания, осуществления контроля за его качеством.
2. Ответственный за питание назначается директором школы.
3. Ответственный за питание подчиняется ответственному за работу филиала.
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-х классов.
3. Определяет порядок безопасной раздачи порций на столы и сдачи посуды после приема пищи.
4. Осуществляет контроль за своевременной подачей заявок от классов 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 ответственному за работу филиала школы обо всех происшествиях, случившихся с учащимися в столовой.
9. По окончании каждого месяца отчитывается перед ответственным за работу филиала о состоянии питания учащихся.

**3. Права ответственного за питание**

1. Ответственный за питание имеет право вносить предложения по вопросам питания ответственному за работу филиала и директору школы.

2. Ходатайствовать перед администрацией о поощрении или наказании сотрудников, связанных с организацией питания.