

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Зеленорощинская средняя общеобразовательная школа»
Ребрихинского района Алтайского края

ПРИКАЗ

30.08.2022 №87/3

с.Зеленая Роща

О назначении лица,
ответственного за организацию
питания в 2022/ 2023 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. Жирову Нину Сергеевну, учителя истории и обществознания, назначить ответственной за организацию питания учащихся в МКОУ «Зеленорощинская СОШ»
2. Ковынева Александра Ивановича, ответственного за работу Зиминской СШ филиалом МКОУ «Зеленорощинская СОШ», назначить ответственным за организацию питания учащихся в Зиминской СШ филиале МКОУ «Зеленорощинская СОШ»
3. Агафонову Наталью Николаевну, ответственную на работу Плоскосеминского филиалом МКОУ «Зеленорощинская СОШ», назначить ответственной за организацию питания учащихся в Плоскосеминском филиале МКОУ «Зеленорощинская СОШ»
4. Утвердить функциональные обязанности ответственного за питание обучающихся (Приложение 1).

Директор:



Панина Г.А.

Функциональные обязанности ответственного за организацию питания обучающихся МКОУ «Зеленорощинская 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 директору школы.
4. 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 1-11-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 директору школы обо всех происшествиях, случившихся с учащимися в столовой.
9. По окончании каждого месяца отчитывается перед директором школы о состоянии питания учащихся.

3. Права ответственного за питание

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