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

Приказ

01.09.2020

с.Ребриха

№ 199

О назначении лица,
ответственного за организацию
питания в 2020/ 2021 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. Резепину Наталью Васильевну, учителя математики, назначить ответственной за организацию питания учащихся.
2. Утвердить функциональные обязанности ответственного за питание обучающихся.
3. Создать комиссию по проверке организации и качества питания в составе
Будрис И.В.- член общешкольного родительского комитета
Сараева Л.Ю.- учитель начальных классов, член комиссии.
Селиванова О.С. - член общешкольного родительского комитета

Директор МКОУ «Ребрихинская СОШ»

Н.Н. Шрейдер

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ПИТАНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

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 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 1-11-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.