

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Селивановская средняя школа № 28- Центр образования с. Селиваново»

ПРИКАЗ

от «01» 09 2023

№ «215»

с. Селиваново

Об утверждении Положения об ответственном за
организацию питания обучающихся

С целью определения функциональных обязанностей ответственных лиц при организации
питания обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об ответственном за организацию питания обучающихся в
муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Селивановская средняя
школа № 28- Центр образования с. Селиваново».
2. Всем ответственным лицам изучить и соблюдать требования Положения об
ответственном за организацию питания обучающихся в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении «Селивановская средняя школа № 28- Центр
образования с. Селиваново».
3. Ответственность за исполнение данного приказа возложить на заместителя директора по
учебно-воспитательной работе **Л.И.Клавденкову**.
4. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор школы



А.А. Наумов

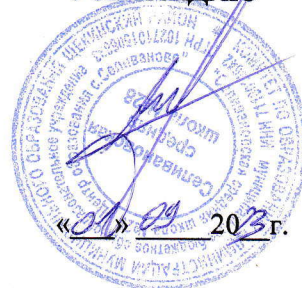
Работник с приказом ознакомлен

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Селивановская средняя школа № 28- Центр образования с. Селиваново»

Директор

УТВЕРЖДАЮ

А.А. Наумов



Положение Об ответственном за организацию питания обучающихся

I. Общие положения

1.1. Ответственный за организацию питания в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Селивановская средняя школа № 28- Центр образования с. Селиваново» (далее – Школа) назначается приказом директора Школы из числа наиболее подготовленных работников для проведения организационных мероприятий и координации ежедневной работы.

1.2. Ответственный за организацию питания подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

1.3. В своей работе ответственный за организацию питания руководствуется уставом Школы, локальными актами Школы, приказами и распоряжениями директора, настоящим Положением, а также другими материалами, включенными в документацию ответственного за организацию питания.

II. Обязанности ответственного за организацию питания

Ответственный за организацию питания:

- 2.1. Координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания и организаций, предоставляющих питание в образовательном учреждении.
- 2.2. Составляет график питания обучающихся 1-11 классов.
- 2.3. Осуществляет контроль за доставкой продуктов питания на пищеблок.
- 2.4. Проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания обучающихся.
- 2.5. Регулярно принимает участие в контроле качества приготовления пищи.
- 2.6. Своевременно осуществляет контроль соблюдения графика питания учащихся, обеспечения предварительного накрытия столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов).
- 2.7. Обеспечивает свободный доступ обучающихся к питьевой воде в течение всего времени их пребывания в образовательном учреждении.
- 2.8. Обеспечивает исправное состояние установок с дозированным разливом питьевой воды, расфасованной в емкости, проводит замену емкости по мере необходимости, но не реже 1 раза в 2 недели.
- 2.9. Осуществляет контроль за своевременной подачей заявок от классов на количество питающихся.
- 2.10. Формирует список и ведет учет детей, имеющих право на получение дополнительной меры социальной поддержки.
- 2.11. Готовит пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся.
- 2.12. Формирует сводный список обучающихся для предоставления питания.
- 2.13. Предоставляет списки обучающихся для расчёта средств на питание обучающихся в бухгалтерию.
- 2.14. Обеспечивает учет фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся

питанием.

- 2.15. Ежемесячно до 20 числа текущего месяца предоставляет данные мониторинга организации горячего питания, на основании которого предоставляет информацию заместителю директора по учебно-воспитательной работе по охвату горячим питанием.
- 2.16. Является членом бракеражной комиссии и осуществляет контроль качества пищи, соблюдения требований санитарно-эпидемиологических правил.
- 2.17. Осуществляет контроль наличия необходимого набора посуды и оборудования пищеблока.
- 2.18. Координирует работу в образовательном учреждении по формированию культуры питания.
- 2.19. Организует проведение классными руководителями не реже 1 раза в полугодие целевого инструктажа по правилам безопасности и правилам поведения при нахождении учащихся в столовой, при приеме пищи.
- 2.20. Принимает и рассматривает поступившие от обучающихся, родителей обучающихся предложений и замечаний по организации питания в школе. Осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания.
- 2.21. Вносит предложения по улучшению организации питания.
- 2.22. Организует эстетическое оформление помещения столовой.
- 2.23. Размещает требуемую информацию об организации питания на платформе <https://foodmonitoring.ru/6553/food> и на сайте школы по адресу <https://shkolaselivanovskaya-r71.gosweb.gosuslugi.ru> в разделе «Организация питания в образовательной организации» в т.ч.в подразделе food.
- 2.24. Организует оформление стендов по вопросам питания.
- 2.25. Размещает информацию о мерах социальной поддержки об обеспечении бесплатным горячим питанием обучающихся, являющихся детьми из многодетных и малообеспеченных семей, членами семей мобилизованных граждан, детей инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, о предоставлении компенсации взамен питания.
- 2.26. Оперативно реагирует на все случаи нарушений в столовой обучающимися и работниками школы.

III. Ответственный за организацию питания имеет право:

- 3.1. Ответственный за питание в школе имеет право запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания.
- 3.2. Ответственный за питание имеет право вносить предложения по вопросам питания директору школы.
- 3.3. В пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и обучающимся.
- 3.4. Обращаться с ходатайством к директору школы по вопросам предъявления претензий к организации, осуществляющей питание, по качеству и организации питания учащихся и работников школы.

IV. Ответственность

Ответственный за организацию питания несет ответственность за:

- своевременное и качественное выполнение обязанностей.
- прямой действительный ущерб, причиненный по его вине имуществу школы.
- за разглашение персональных данных участников педагогического процесса, предусмотренную законодательством РФ.
- за совершение, подстрекательство или допущение действий коррупционного характера, предусмотренную законодательством РФ.

Согласовано
Председатель первичной
профорганизации



Л.Г. Колобаева

подпись



расшифровка подписи



Ответственный с положением ознакомлен

подпись

расшифровка подписи