

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Туруновская основная общеобразовательная школа»
Чебоксарского муниципального округа Чувашской Республики
Чебоксарский район, д.Вурманкас-Туруново, ул. Водопроводная, д. 63.
Телефон (8-835-40) 26-5-48

от 02 сентября 2024 года

№ 109

О назначении ответственного лица за организацию питания

В целях обеспечения контроля за организацией питания обучающихся в 2024-2025 учебном году п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственным лицом за организацию горячего питания на 2024-2025 учебный год Соловьеву Эльвиру Васильевну, социального педагога.
2. Назначить ответственным лицом за подачу информации об организации горячего питания по МБОУ «Туруновская ООШ» Чебоксарского муниципального округа Чувашской Республики на 2024-2025 учебный год Соловьеву Эльвиру Васильевну, социального педагога.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

В.П.Васильев

с приказом ознакомлена *С.П. /Соловьева Э.В./*



**Перечень обязанностей ответственного за организацию питания МБОУ
«Туруновская ООШГ» Чебоксарского муниципального округа Чувашской
Республики**

1. Организовать предоставление питания обучающимся:
принимать заявления от родителей (законных представителей) обучающихся о предоставлении обучающимся льготного питания или частичной компенсации/компенсации его стоимости;
формировать списки обучающихся, чьи родители (законные представители) подали документы на предоставление льготного питания или частичной компенсации/компенсации его стоимости;
ежегодно закреплять за каждым классом в столовой обеденные столы и доводить эти сведения до классных руководителей.
2. Осуществлять контрольные мероприятия по предоставлению питания детям:
вести ежедневный учет детей, получающих льготное питание;
осуществлять контроль за посещением детьми столовой и учетом количества фактически отпущенных горячих блюд;
ежемесячно готовить и предоставлять директору статистическую информацию о получении горячего питания обучающимися по возрастным категориям на основании табелей учета, предоставляемых классными руководителями;
своевременно предоставлять информацию по питанию ответственному за ведение сайта
3. Вести просветительскую работу:
оформлять стенды о формировании у обучающихся 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 обучающихся, их родителей (законных представителей).
4. Контролировать качество пищевой продукции:
следить за выполнением контрольных мероприятий программы производственного контроля;
осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством питания; вносить предложения по улучшению организации питания;
5. Осуществлять контрольные функции:
вести документацию по организации питания; представлять отчет по питанию детей в бухгалтерию;
осуществлять постоянный контроль за санитарным состоянием пищеблока.

Директор

В.П.Васильев

О.А.Комарева

С.А. /

Соловьева Э.В.