

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БОЛЬШЕЧЕМЕНЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
БАТЫРЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ЧӐВАШ РЕСПУБЛИКИНЧИ ПАТӐРЬЕЛ МУНИЦИПАЛЛӐ ОКРУГӐН «АСЛӐ ЧЕМЕНТИ
ПӐТӐМӐШЛЕ ПӐЛӐ ПАРАКАН ВӐТАМ ШКУЛ» МУНИЦИПАЛИТЕТӐН ПӐТӐМӐШЛЕ
ВӐРЕНӐ БЮДЖЕТ УЧРЕЖДЕНИЙӐ

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

01.08.2026

АслӐ Чемен ялӐ

№ 129- ОД

с. Большое Чеменово

О назначении ответственного лица за организацию питания
обучающихся в школе

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию горячего питания обучающихся в МБОУ «Большечеменевская СОШ» в 2026-2027 учебном году заместителя директора по учебно-воспитательной работе – Семенову Алину Ивановну.
2. Утвердить функциональные обязанности ответственного за питание обучающихся (Приложение 1).

Выписка верна.

Директор школы:



Адидатова Н.И.

Функциональные обязанности ответственного за питание обучающихся

I. Общие положения.

1. Ответственный за питание учащихся в школе назначается с целью лучшей организации питания, осуществления контроля за его качеством.
2. Ответственный за питание назначается директором школы из числа педагогов административного состава.
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.

II. Функциональные обязанности

1. Организует эстетическое оформление помещения столовой.
2. Составляет график питания учащихся 1-9 классов.
3. Определяет порядок безопасной раздачи порций на столы и сдачи посуды после приема пищи.
4. Осуществляет контроль своевременной подачи заявок от классных руководителей 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. Организует родительский контроль за организацией 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.

III. 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.