

**Чăваш Республикин Вăрнар
поселокĕнчи
«И.Н. Никифоров ячĕллĕ Вăрнарти
пĕтĕмĕшле пĕлÿ паракан
1-мĕш вăтам шкул»
пĕтĕмĕшле пĕлÿ паракан
муниципаллă бюджет учрежденийĕ**

**17 августа 2026 года
Вăрнар поселокĕ**

**Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Вурнарская средняя
общеобразовательная школа №1
им. И.Н. Никифорова»
п. Вурнары Чувашской
Республики**

**№ 138 -ОД
п. Вурнары**

ПРИКАЗ

О назначении ответственного за организацию питания и питьевой режим обучающихся

В соответствии с СанПиН СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», статьями 60.2 с Указом Главы ЧР от 08.07.2021 г. № 98, Постановления Главы администрации Вурнарского муниципального округа от 04.03.2025 г. № 254 «Об утверждении Положения об организации питания обучающихся в муниципальных образовательных организациях Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики», в целях организации питания обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за организацию питания обучающихся заместителей директора Сергееву М.Б., Лошкову Г.М.
2. Ответственному за организацию питания обучающихся выполнять обязанности, указанные в приложении к настоящему приказу, в течение всего срока назначения.

Директор

Р. Р. Басырова

С приказом ознакомлены:

**Перечень обязанностей ответственного за организацию питания
МБОУ «ВСОШ №1 им. И. Н. Никифорова»**

1. Организовать предоставление питания обучающимся:

- принимать заявления от родителей (законных представителей) обучающихся о предоставлении обучающимся бесплатного горячего питания;
- собирать документы для предоставления льгот на питание обучающихся;
- формировать списки обучающихся, чьи родители (законные представители) подали документы на предоставление горячего питания;
- ежегодно закреплять за каждым классом в столовой обеденные столы и доводить эти сведения до классных руководителей;
- сверять ежедневное меню с основным меню, согласовывать его с директором и размещать в установленном месте.

2. Осуществлять контрольные мероприятия по предоставлению питания детям:

- вести учет детей, получающих льготное питание;
- осуществлять контроль за посещением детьми столовой;
- ежеквартально готовить и предоставлять директору статистическую информацию о получении горячего питания обучающимися по возрастным категориям на основании табелей учета, предоставляемых классными руководителями.

3. Вести просветительскую работу:

- оформить стенд 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;
- координировать работу классных руководителей и педагогов по формированию у детей культуры питания.

4. Контролировать качество пищевой продукции:

- следить за выполнением мероприятий программы производственного контроля;
- проверять наличие всех документов от поставщика продуктов питания;
- осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством питания; вносить предложения по улучшению организации питания;
- вносить директору предложения с обоснованием причин о привлечении работников к ответственности.

5. Осуществлять контрольные функции: вести документацию по организации питания:

- вести ведомость контроля за рационом питания;
- представлять отчет по питанию детей в бухгалтерию;
- осуществлять постоянный контроль за санитарным состоянием пищеблока;
- проверять чистоту обеденного зала, готовность линии раздачи, сервировку столов, внешний вид персонала.