

**Департамент образования администрации Города Томска
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 14
имени А.Ф. Лебедева г. Томска
(МАОУ СОШ № 14 имени А.Ф. Лебедева г. Томска)**

ПРИКАЗ

19.08.2024

№ 131/1 - ОД

г. Томск

**О назначении ответственного за организацию питания
в 2024 – 2025 учебном году**

В соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», в соответствии с Положением о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников учреждения МАОУ СОШ № 14 имени А.Ф. Лебедева г. Томска (п. 1.6. За организацию питания обучающихся в школе, в том числе за организацию питания отдельных категорий обучающихся, детей с ОВЗ)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить с 01.09.2024г. ответственным за организацию питания обучающихся в 2024- 2025 учебном году Обухову Ксению Николаевну, учителя английского языка.
2. Ответственному за организацию питания обучающихся выполнять обязанности, указанные в приложении к настоящему приказу.
3. Делопроизводителю Забаранковой Светлане Михайловне ознакомить Обухову Ксению Николаевну с настоящим приказом.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ СОШ № 14 _____ Ж.А. Мирошникова
имени А.Ф. Лебедева г. Томска

С приказом ознакомлены:

Ответственный за питание _____ К.Н. Обухова

**Перечень обязанностей ответственного
за организацию питания МАОУ СОШ № 14 имени А.Ф. Лебедева г. Томска**

I. ШКОЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

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;
- контролировать соответствие питания заявленному меню.
- размещать меню на сайте школы.

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 отчетность 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 (законных представителей);
- координировать работу классных руководителей и педагогов по формированию у детей культуры питания.

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:

- 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.