

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 15
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Г.Т. ЧУПРИНЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

от 01 сентября 2024 г

№ 12

ст. Холмская

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

В целях совершенствования системы организации и улучшения качества питания обучающихся в 2024-2025 учебном году **приказываю**:

1. Назначить ответственными по питанию Авдееву Ларису Юрьевну, заместителя директора по УВР, Макаренко Надежду Яковлевну - заместителя директора по АХР и Макогонову Наталью Викторовну библиотекаря школы.

2. Авдеевой Ларисе Юрьевне:

предоставлять своевременно отчеты в управление образования администрации муниципального образования Абинский район и другие организации, контролирующие организацию питания в школе;

предоставлять отчеты поставщику питания;

своевременное информирование классных руководителей об изменениях в организации питания обучающихся;

своевременно вносить изменения в приказ об организации питания в части предоставления льгот и мер социальной поддержки;

контролировать организацию питания, в том числе отдельных категорий детей (дети из многодетных семей, ОВЗ, обучение на дому ОВЗ, дети-инвалиды);

вести работу по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям обучающихся (дети из многодетных семей, ОВЗ, обучение на дому ОВЗ, дети-инвалиды) руководствуясь Порядками, утвержденными администрацией муниципального образования Абинский район:

- сбор и оформление документов;

- учет посещаемости

- вести ведомость учета поступления и расходования родительской платы за питание учащихся;

вести работу с родителями (законными представителями) руководствуясь Методическими рекомендациями МР2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020 г.;

контролировать работу классных руководителей по вопросу организации горячего питания (классные часы, родительские собрания, анкетирования).

вести ежедневный мониторинг питания и учет учащихся, получающих питание;

ежемесячно готовить и предоставлять директору школы статистическую информацию о получении горячего питания учащимися по возрастным категориям на

основании табеля учета, предоставляемых классными руководителями;
ежемесячные табеля по классам (отчёт в бухгалтерию).

3. Макогоновой Наталье Викторовне:

контролировать наполняемость официального сайта школы раздел
«Питание» и сайта ФЦМПО Минпросвещения;

ежедневно размещать на официальном сайте школы информацию об
условиях организации питания детей, в том числе ежедневного меню, фото блюд;

ежедневно размещать на официальном сайте ФЦМПО Минпросвещения
(мониторинг, раздел food);

ежедневно сверять ежедневное меню с примерным меню, согласовывать его с
директором школы и размещать в установленном месте

Вести просветительскую работу:

- оформить стенд о формировании у учащихся основ здорового и
правильного питания, культуры приема пищи;

- своевременно обновлять материалы информационного стенда по
организации питания;

- готовить методические материалы для организации и проведения
мероприятий по вопросам здорового питания для учащихся и их родителей(законных
представителей);

4. Макаренко Надежде Яковлевне:

Контролировать качество пищевой продукции:

- следить за выполнением контрольных мероприятий программы
производственного контроля;

- проверять наличие всех необходимых документов от поставщика продуктов
питания;

- осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством питания;

- вносить предложения по улучшению организации питания;

- вносить директору школы предложения с обоснованием причинно
привлечения работников к ответственности;

Осуществлять контрольные функции:

- организовывать работу бракеражной комиссии;

- осуществлять постоянный контроль за санитарным состоянием пищеблока;

- проверять чистоту обеденного зала, готовность линии раздачи, сервировку
столов, внешний вид персонала.

своевременно заполнять:

- журнал бракеража готовой продукции;

- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;

- журнал здоровья и осмотра сотрудников пищеблока на наличие
гнойничковых заболеваний.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



М.М. Корытцев