**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**средняя общеобразовательная школа №5 имени Александра Парамоновича Лимаренко поселка Псебай**

**муниципального образования Мостовский район**

**(МБОУ СОШ №5 им. А.П.Лимаренко поселка Псебай)**

**ПРИКАЗ**

«01» сентября 2023 г. № 197

**пгт.Псебай**

**О назначении ответственного за организацию питания обучающихся**

В соответствии c СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», статьями 60.2 **приказываю**:

1. Назначить с 31.08.2023 ответственным за организацию питания Голощук Екатерину Владимировну.

2. Ответственному за организацию питания выполнять обязанности, указанные в приложении к настоящему приказу.

3. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

4.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор МБОУ СОШ №5

им. А.П. Лимаренко

поселка Псебай А.А.Сулухия

С приказом ознакомлен(а): Е.В. Голощук

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №1к приказу № \_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Перечень обязанностей ответственного**
**за организацию питания**

**1. Организовать предоставление питания обучающимся:**

* принимать заявления от родителей (законных представителей) обучающихся о  предоставлении обучающимся платного горячего питания либо бесплатного горячего питания или частичной компенсации его стоимости;
* готовить и представлять на подпись директору договоры на оказание услуг по предоставлению горячего питания обучающимся с родителями (законными представителями), чьи дети будут питаться за счет родительской платы; выдавать подписанный второй экземпляр родителям (законным представителям);
* 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;
* разрабатывать совместно с работниками, назначенными директором школы, основное (организованное) меню, ежедневное меню, меню дополнительного питания;
* согласовывать основное (организованное) меню, ежедневное меню, меню дополнительного питания с директором и размещать их в установленном месте.

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

**4. Контролировать качество пищевой продукции:**

* 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 учета поступления и расходования родительской платы на питание учащихся;
* вести ведомость контроля за рационом питания отдельно по каждой возрастной категории;
* 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.

Директор МБОУ СОШ №5

им. А.П. Лимаренко

поселка Псебай А.А.Сулухия