



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 21
ИМЕНИ КОЛОМИЙЦА ВАСИЛИЯ ТЕРЕНТЬЕВИЧА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

от 31.08.2020

№ 71

станция Роговская

**О назначении лица, ответственного за организацию питания учащихся
в МБОУООШ № 21 в 2020-2021 учебном году**

В целях создания условий для укрепления здоровья детей, руководствуясь
ФЗ от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и на
основании приказа УО администрации муниципального образования
Тимашевский район № 438 от 17.08.2020 г., п р и к а з ы в а ю :

1. Назначить ответственным за организацию питания учащихся в 2020 –
2021 учебном году заместителя директора по ВР А.Н. Мочалову.
2. Утвердить функциональные обязанности ответственного за питание
школьников (приложение 1)
3. Назначить ответственным за реализацию губернаторской программы
«Школьное молоко» в МБОУООШ № 21:
 - сбор сведений о численности учащихся;
 - заявку на поставку молока;
 - выдачу молока классным руководителям;
 - заместителя директора по ВР Мочалову Аллу Николаевну.
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.
5. Приказ вступает в силу с момента подписания.

Директор

А.С. Денисенко

С приказом ознакомлена:

А.Н. Мочалова 31.08.2020

Функциональные обязанности ответственного за питание школьников.

1. 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.
3. Ответственный за питание подчиняется директору школы.
4. Ответственный за питание является членом бракеражной комиссии.
5. Ответственный за питание имеет право обращаться в вышестоящие инстанции, контролирующие организацию горячего питания в школе.

2. 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 за своевременной подачей заявок от классов на количество питающихся.
5. Принимает и рассматривает поступившие от учащихся, родителей, учителей предложения и замечания на организацию питания в школе.
6. Организует изготовление и оформление стендов по вопросам питания.
7. Ведет необходимую документацию по организации питания.
8. Докладывает директору школы обо всех происшествиях, случившихся с учащимися в столовой.