

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
муниципального образования Динской район «Средняя общеобразовательная
школа №5 имени Героя Советского Союза Алексея Петровича Компанийца»

ПРИКАЗ-ОУ

01.09.2023г.

№387

Ст. Пластуновская

О назначении ответственных за организацию питания

В целях контроля за организацией и качеством питания в школе
п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственных за организацию питания в 2023-2024 учебном году:
2. **Слюсаренко В.А.** заместителя директора по ВР ответственной:
 - 2.1. За осуществление работы Совета по питанию в зале.
 - 2.2. За фотофиксацию и размещению на сайте школы завтраков, обедов и полдников.
 - 2.3. За ведение школьного сайта по питанию.
 - 2.4. За составление списков детей на льготное питание.
 - 2.5. За своевременную подачу данных в школьную столовую.
 - 2.6. За закрепление за каждым классом мест в обеденном зале.
 - 2.7. За организацию дежурств в школьной столовой.
 - 2.8. За организацию родительского контроля.
 - 2.9. Ведение мониторинга удовлетворенности качеством питания.
 - 2.10. За оформление стендов по питанию.
3. **Большакову Л.Г.** юрисконсульта назначить ответственной:
 - 3.1. За ведение документации.
 - 3.2. За своевременную передачу сводных ежемесячных отчетов.
4. **Яблокову Л.Г.** заместителя директора по АХР назначить ответственной:
 - 4.1. За осуществление постоянного контроля за санитарным состоянием и технологическим оборудованием пищеблока.
 - 4.2. За чистоту обеденного зала, пищеблока, сервировку стола и внешний вид персонала.
 - 4.3. За ведение федерального мониторинга (ФУТ).
 - 4.4. За осуществление строго контроля за полнотой вложенного сырья и соблюдением норм выхода блюд и изделий (контроль блюд).
 - 4.5. Контроль за заполнением бракеражного журнала.
5. **Классным руководителям 1-11 х классов:**
 - 5.1. Организовано сопровождать обучающихся в столовую и из столовой.
 - 5.2. Проследить за соблюдением обучающимися правил личной гигиены;
 - 5.3. Осуществлять контроль при приеме пищи обучающимися.

5.4. Проводить разъяснительные беседы с обучающимися, их родителями (законными представителями) о навыках и культуре здорового питания.

5.5. Ежедневно предоставлять на пищеблок заявку с количеством обучающихся, которым требуется горячее питание на следующий учебный день.

5.6. Вести ежедневный табель учета приемов горячей пищи обучающимися по форме, установленной в приложении №3 к положению об организации питания обучающихся.

5.7. Еженедельно предоставлять ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученных обучающимися приемов горячей пищи.

5.8. Обеспечить своевременное перечисление средств на горячее питание обучающихся.

5.9. Осуществлять контроль использования поступающих родительских средств на горячее питание детей в полном объеме.

Директор МАОУ МО Динской район
СОШ №5 имени А.П. Компанийца

Л.Н.Устьянова