

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 61»  
(«МБОУ СОШ № 61»)**

**ПРИКАЗ**

**01.09.2021**

**№ 01.09.20-од**

**г. Ижевск**

**О назначении ответственного за организацию питания и питьевого режим  
обучающихся МБОУ «СОШ № 61»**

В соответствии с СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», статьями 60.2 и 151 Трудового кодекса, приказа Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 30.12.2020 года № 1813 «Об установлении стоимости питания обучающихся в рамках подпрограммы «Детское и школьное питание» государственной программы Удмуртской Республики «Развитие образования», приказа Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 30.12.2020 года № 1816 «Об установлении размера средней стоимости одного горячего питания в день на одного обучающегося, получающего начальное общее образование в образовательных организациях, на 2021 год», решения Городской думы города Ижевска от 17.12.2020 года № 64 «О бюджете муниципального образования «Город Ижевск» на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов», постановления Администрации города Ижевска от 23.12.2019 года № 2513 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования «Город Ижевск» «Развитие образования», на основании приказов Управления образования Администрации г. Ижевска от 31.08.2021 года № 431 «Об утверждении стоимости 1-го детодня питания обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждениях города Ижевска» и № 433 от 31.08.2021г. «Об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях в 2021-2022 учебном году», в целях организации питания обучающихся

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным за организацию питания и питьевого режим обучающихся на 2021-2022 учебный год Симонову Елену Николаевну.

2. Ответственному за организацию питания и питьевой режим обучающихся выполнять обязанности, указанные в приложении к настоящему приказу в течении всего срока назначения.

3. Секретарю Романенко Снежане Александровне ознакомить Симонову Е.Н. с настоящим приказом под подпись.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ № 61»



Н.А. Ворончихина

С приказом ознакомлена, с содержанием согласна:

Симонова Е.Н.		01.09.21
---------------	--	----------

**Перечень обязанностей ответственного  
за организацию питания в МБОУ «СОШ № 61»**

**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;
- 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;
- сверять ежедневное меню с примерным меню, согласовывать его с директором и размещать 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:**

- 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 предложения с обоснованием причин о привлечении работников к ответственности.

**5. Осуществлять контрольные функции:**

- вести документацию по организации питания;
- 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.