

**ИП Турсултанова Хеди Мусаевна
Начальная общеобразовательная школа «Лидер»
(НОШ «Лидер»)**

ПРИКАЗ

29.08.2023 № 37

с.Алхан-Юрт

О назначении ответственного за организацию питания и питьевого режим обучающихся НОШ «Лидер»

В соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», статьями 60.2 и 151 Трудового кодекса, дополнительным соглашением от 11.01.2023 № 3 к трудовому договору от 01.10.2018 № 142

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить с 29.08.2023 ответственным за организацию питания и питьевого режим обучающихся сроком на один год заместителя директора по УВР Сербиеву А.А.
2. Ответственному за организацию питания и питьевого режим обучающихся:
 - выполнять обязанности, указанные в приложении к настоящему приказу.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Х.М.Турсултанова

С приказом ознакомлена:

Заместитель директора по УВР

А.А.Сербиева

Приложение 1
к приказу НОШ «Лидер»
от 29.08.2023 № 37

Перечень обязанностей ответственного за организацию питания НОШ «Лидер»

I. ШКОЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

1. Организовать предоставление питания обучающимся:

- формировать списки обучающихся
- 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, меню дополнительного питания;
- согласовывать основное (организованное) меню, меню дополнительного питания с директором и размещать их в установленном месте;

2. Осуществлять контрольные мероприятия по предоставлению питания детям:

- осуществлять контроль за посещением детьми столовой и учетом количества фактически отпущенных горячих блюд;

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:

- своевременно направлять заявку на поставку рационов питания и питьевой воды;
- вести документацию по организации питания;
- осуществлять постоянный контроль за санитарным состоянием пищеблока;
- проверять чистоту обеденного зала, готовность линии раздачи, сервировку столов, внешний вид персонала;