

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ СУРГУТСКИЙ РАЙОН
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
АДМИНИСТРАЦИИ СУРГУТСКОГО РАЙОНА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НИЖНЕСОРТЫМСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

ПРИКАЗ

«31» августа 2021 г.
д.Русскинская

№ 151/03

**Об организации питания
в МБОУ «Нижнесортымская СОШ» филиал «Детский сад «Рябинка»
(д.Русскинская)» - в 2021-2022 учебном году**

В соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», постановлением администрации Сургутского района Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 18.02.2019 № 635 «Об утверждении порядка оказания муниципальной услуги по представлению питания в муниципальных общеобразовательных организациях Сургутского района (с изменениями), в целях организации питания обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом за организацию питания заведующего филиалом МБОУ «Нижнесортымская СОШ» филиала «Детский сад «Рябинка» (д.Русскинская)» Якубовскую Алену Геннадьевну.
2. Назначить ответственным лицом за организацию питьевого режима медицинскую сестру Мартынцеву Ольгу Ивановну.
3. Ответственным лицам за организацию питания и питьевой режим воспитанников, выполнять обязанности указанные в приложении к настоящему приказу.
4. Миронову М.М., кладовщика, назначить ответственного за качество и безопасность получаемых и выдаваемых продуктов питания.
5. Якубовской А.Г., заведующего филиалом, размещать на официальном сайте ОО информацию об организации питания в 2021-2022 учебном году.
6. Делопроизводителю Бабич Ирине Владимировне ознакомить ответственных за организацию питания и питьевого режима с настоящим приказом под роспись.
7. Считать утратившим силу приказ от 31.12.2020 № 181/03.
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий филиалом

С приказом ознакомлен(а):
Миронова М.М.



Мартынцева О И

А.Г.Якубовской

**Перечень обязанностей ответственного
за организацию питания
МБОУ «Нижнесортымская СОШ» филиал «Детский сад «Рябинка»
(д.Русскинская)»**

1. Организовать предоставление питания воспитанникам:

- принимать заявления от родителей (законных представителей) воспитанников о предоставлении воспитанникам льготного питания;
- собирать документы для предоставления льгот на питание;
- сверять ежедневное меню с основным меню, направлять его на подписание заведующему и размещать в установленном месте.

2. Осуществлять контрольные мероприятия по предоставлению питания детям:

- вести ежедневный учет воспитанников, получающих питание;
- ежеквартально готовить и предоставлять заведующему статистическую информацию о получении питания воспитанниками по возрастным категориям на основании табелей учета, предоставляемых воспитателями групп;
- вести ведомость контроля за рационом питания отдельно для каждой возрастной категории.

3. Вести просветительскую работу:

- оформить стенд о формировании у воспитанников 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 воспитанников, их родителей (законных представителей);
- координировать работу воспитателей 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 заведующему предложения с обоснованием причин о привлечении работников к ответственности.

5. Осуществлять контрольные функции:

- взаимодействовать с хозяйствующими субъектами, поставляющими пищевые продукты, в том числе формировать и своевременно направлять заявку на поставку рационов питания и питьевой воды;

- вести ведомость учета поступления и расходования родительской платы на питание воспитанников;
- представлять отчет по питанию детей в бухгалтерию;
- осуществлять постоянный контроль за санитарным состоянием пищеблока;
- проверять чистоту буфетных, сервировку столов, внешний вид персонала.