

**ПРИКАЗ**

29.08.2022

№ 151 от 29.08.2022

г. Хабаровск

**О назначении ответственного за организацию  
питания обучающихся МАОУ «Школа МЧС»**

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

В целях создания условий для укрепления здоровья детей, в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 « Санитарно- эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СанПиН 1.2.3685-21 « Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности для человека факторов среды обитания» СанПиН от 30.06.2020 № 3.1/2.4.3598-20, МР 2.3.6.0233-21 «Методические рекомендации к организации общественного питания населения», рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителя и благополучия человека от 08.05.2020 № 02/8900-2020-24, Региональным стандартам организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях края 2022, на основании Порядка обеспечения питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных городского округа «Город Хабаровск» утвержденного постановлением № 2340 от 16.07.2019»

1. Назначить ответственным за организацию питания учащихся сроком на три года Вербенко Наталью Александровну.

2. Ответственному за организацию питания учащихся выполнять обязанности, указанные в приложении к настоящему приказу в течении всего срока назначения.

3. Специалисту по персоналу Бондаренко Е.А. ознакомить Вербенко Н.А. с настоящим приказом под подпись.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «Школа МЧС» И. Ю. Ющенко



С приказом  
ознакомлена

*Вербенко* Вербенко Н.А.

**Перечень обязанностей ответственного  
за организацию питания МАОУ «Школа МЧС»**

I.

**1. Организовать предоставление питание учащимся:**

- принимать заявления от родителей (законных представителей) учащихся о предоставлении платного горячего питания, либо льготного горячего питания;
- готовить и представлять на подпись директору договоры на оказание услуг по предоставлению горячего питания учащихся с родителями (законными представителями), чьи дети будут питаться за счет родительской платы; выдавать подписанный второй экземпляр родителям (законным представителям);
- собирать документы для предоставления льгот на питание учащихся;
- формировать списки учащихся, 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 учащимися по возрастным категориям на основании табелей учета, предоставляемых классными руководителями;

**3. Вести просветительскую работу:**

- оформить стенд о формировании, у учащихся 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 учащихся, 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:**

- взаимодействовать с хозяйствующими субъектами, поставляющими пищевые продукты, в том числе формировать и своевременно направлять заявку на поставку рационов питания и питьевой воды;
- вести документацию по организации питания;
- вести ведомость учета поступления и расходования родительской платы на питание учащихся;
- 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;

Муниципальное Автономное общеобразовательное учреждение  
«ШКОЛА МЧС»

Приказ

от 31.08.2022

№ \_\_\_\_\_

г. Хабаровск

**« О создании родительский контроль  
за организацией горячего питания детей»**

На основании № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 20.12.2012 года, ФЗ от 01.03.2020 года № 47-ФЗ внесены изменения разработаны: Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20, утверждены 18 мая 2020 года

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать с 01.09.2022 года комиссию общественного (родительского) контроля за организацией горячего питания учащихся, для осуществления действенного контроля за организацией горячего питания учащихся, с правом прохода на пищеблок в следующем составе:

Председатель комиссии: Борисова Марина Анатольевна родитель ученика 3 А класса.

Члены комиссии:

Олейник Татьяна Владимировна – заместитель директора по УВР

Вербенко Наталья Александровна – ответственная за питания школы

Уварова Светлана - ученица 11 класса

2. Комиссия (родительского) контроля осуществляет:

- контроль выполнение санитарно - эпидемических требований к организации питания учащихся в школе;

- контроль качества поставляемых продуктов и соответствие количества продуктов поданной заявке, соблюдения условий и сроков хранения продуктов.

- контроль качества и безопасности приготовленных блюд согласно, перспективного меню;

- контроль за массой порционных блюд;

- контроль за организацией приёма пищи;

- контроль за санитарным состоянием пищеблока и работников столовой;

- контроль за соблюдением графика работы столовой и приемом пищи;

3. Проверка комиссии контроля качества питания учащихся в столовой МАОУ «ШКОЛА МЧС» г. Хабаровска оформляется **Актом** с подписями членов комиссии.

4. О результатах работы комиссии родительского контроля за организацией горячего питания учащихся информировать администрацию школы и родительские комитеты классов, Ответственная Олейник Т.В., зам. директора по УВР.

