

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛЮБОВНИКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»
(МБОУ «ЛЮБОВНИКОВСКАЯ СШ»)

П Р И К А З

02 сентября 2024 г.

№ 119

Любовниково

Об организации горячего питания .

В связи с изменением расписания учебных занятий п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать 2-х разовое горячее питание учащихся в 2024-2025 учебном году по следующему графику:
в МБОУ "Любовниковская СШ"
 - прием пищи – 1 смена - перемена между первым и вторым уроком;
2 смена - перемена между вторым и третьим уроком;
 - прием пищи – 1 смена - перемена между четвертым и пятым уроком;
2 смена - перемена между пятым и шестым уроком.в филиале «Каргашинская ОШ»
 - прием пищи – перемена между первым и вторым уроком;
 - прием пищи – перемена между вторым и третьим уроком;
 - прием пищи – перемена между третьим и четвертым уроком;
 - прием пищи – перемена между четвертым и пятым уроком.в филиале «Гавриловская ОШ»
 - прием пищи – перемена между первым и вторым уроком;
 - прием пищи – перемена между третьим и четвертым уроком.
 - прием пищи – перемена между четвертым и пятым уроком;
2. Питание учащихся осуществлять под контролем классных руководителей (или дежурных педагогов).
3. Назначить ответственными за организацию горячего питания:
 - в МБОУ "Любовниковская СШ" Першикову Г.Н., завхоза;
 - в «Каргашинской ОШ» Егжову Л.Е. завхоза филиала;
 - в «Гавриловской ОШ» Пичугину Н.В., завхоза филиала;
4. Назначить ответственными за качество питания:
 - в МБОУ "Любовниковская СШ" Жулину А.Н., повара;
 - в «Каргашинской ОШ» Серкову Т.Е., повара;
 - в «Гавриловской ОШ» Панькину Л.П., повара;
5. Назначить ответственными за уборку обеденного зала:
 - в МБОУ "Любовниковская СШ" Кузнецову С.В., рабочий по кухне;
 - в «Каргашинской ОШ» Серкову Т.Е., повара;
 - в «Гавриловской ОШ» Т.Э. Павлову, рабочую по кухне;
6. Создать бракеражную комиссию по качеству питания в следующем составе:
 - в МБОУ "Любовниковская СШ": Першикова Г.Н., завхоз;
Сергеева Г.Ф. учитель химии и биологии;
представитель родительской
общественности (по согласованию).
 - в «Каргашинской ОШ»: Антонникова Л.Б. руководитель филиала;

Егжова Л.Е., завхоз;
Турлаева В.А., учитель технологии.
- в «Гавриловской ОШ»: Полякова Н.В., учитель химии и биологии;
Пичугина Н.В., завхоз;
Рыбина О.А., воспитатель.

1. С работниками столовой и ответственным за организацию питания провести инструктаж по охране труда и технике безопасности.
2. Ответственным за организацию питания обеспечить дважды в год (весна, осень) проведение С-витаминизации питания.
3. Утвердить должностную инструкцию ответственного по организации питания (Приложение 1).
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

 М.Н. Рузлева

Приложение 1.

Должностная инструкция ответственного по организации питания обучающихся

1. Общие положения

1.1. Ответственный за организацию питания обучающихся назначается и освобождается от должности приказом директора Школы.

1.2. Ответственный за организацию питания обучающихся подчиняется непосредственно директору Школы.

1.3. В своей работе ответственный за организацию питания обучающихся руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами Школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией). Ответственный по организации питания обучающихся соблюдает Конвенцию по правам ребенка.

2. Функции

Основными направлениями деятельности ответственного за организацию питания обучающихся являются:

- 2.1. Организация горячего питания обучающихся школы.
- 2.2. Разъяснительная работа по вопросам организации питания обучающихся.

3. Должностные обязанности

Ответственный за организацию питания обучающихся выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Проводит ежедневный мониторинг охвата учащихся питанием;
- 3.2. Осуществляет контроль за соблюдением графика дежурства администрации, учителей, учащихся в столовой;
- 3.3. Осуществляет контроль за работой бракеражной комиссии.
- 3.4. Осуществляет контроль за соблюдением примерного 10-дневного меню;
- 3.5. Выявляет причины и своевременно информирует директора школы об учащих, не питающихся в школе;
- 3.6. Обеспечивает работу по взаимодействию с общешкольным родительским комитетом для осуществления контроля организации питания учащихся, качеством приготовления пищи, рационального составления меню.
- 3.7. Осуществляет контроль за организацией питьевого режима в школе.
- 3.8. Проводит совместно с медицинскими работниками и классными руководителями разъяснительную работу о пользе горячего питания с учащимися и родителями (законными представителями).
- 3.9. Предоставляет в бухгалтерию ежемесячный отчет по организации питания учащихся не позднее 01 числа каждого месяца, следующего за отчетным по форме, заверенной директором школы.

Ответственный за питание обязан осуществлять ежедневный **контроль за:**

- целевым использованием продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом;
- соответствием рациона питания утвержденному меню;
- санитарным состоянием пищеблока;

4. Права

Ответственный за организацию питания обучающихся имеет право:

- 4.1. Знакомится с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- 4.2. Давать обучающимся во время перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации питания и соблюдению дисциплины в столовой, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных Уставом и Правилами поведения учащихся Школы.

5. Ответственность

Ответственный за организацию питания обучающихся несет ответственность:

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Школы, законных распоряжений директора Школы иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией,

диспетчер по организации питания обучающихся несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом “Об образовании в РФ”.

5.3. За виновное причинение Школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей ответственный за организацию питания обучающихся несет материальную ответственность в порядке, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Ответственный за организацию питания обучающихся:

6.1. Работает в режиме выполнения объема установленной нагрузки в соответствии с расписанием учебных занятий.

6.2. Получает от администрации Школы материалы нормативно-правового характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.3. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками Школы.