



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 22  
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Г.Г.ШУМЕЙКО  
ПОС. КУБАНЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГУЛЬКЕВИЧСКИЙ РАЙОН  
ПРИКАЗ**

от 31.08.2022г.

№ 390

пос. Кубань

**О назначении ответственного за организацию питания и питьевого режим обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 22 имени Героя Советского Союза Г.Г.Шумейко пос. Кубань муниципального образования Гулькевичский район**

В целях организации полноценного питания учащихся общеобразовательных учреждений, во исполнение ст. 37 Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации», на основании Постановлений администрации муниципального образования Гулькевичский район от 27 октября 2020 года № 1620 «О частичной компенсации удорожания стоимости питания обучающихся и дополнительного питания обучающихся (молоко) в муниципальном образовании Гулькевичский район», от 31 марта 2022 года №508 «Об утверждении порядка организации и обеспечения бесплатным горячим питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающих начальное общее, основное общее и среднее общее образование в общеобразовательных учреждениях муниципального образования Гулькевичский район в очной форме и порядка выплаты денежной компенсации на обеспечение бесплатным двухразовым горячим питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающих начальное общее, основное общее и среднее общее образование в общеобразовательных учреждениях муниципального образования Гулькевичский район на дому», п р и к а з ы в а ю :

1. Плетневу Ольгу Ильиничну, учителя начальных классов, назначить ответственным за организацию питания и питьевого режим в МБОУ СОШ № 22 им.Героя Советского Союза Г.Г.Шумейко.

2. В период временного отсутствия Плетневой О.И., выполнение обязанностей ответственного за организацию питания и питьевого режим возложить на Рубцову Т.Н., заместителя директора по воспитательной работе.

3. Плетневой О.И., ответственной за организацию питания и питьевой режим выполнять обязанности, указанные в приложении № 1 к настоящему приказу.

4. Контроль выполнения приказа оставляю за собой.

5. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

Директор МБОУ СОШ № 22  
им.Героя Советского Союза  
Г.Г.Шумейко

С.А.Прядкина

ПРИЛОЖЕНИЕ №1  
к приказу МБОУ СОШ № 22  
им.Героя Советского Союза  
Г.Г.Шумейко  
от 31.08.2022 г. № 390

Перечень обязанностей  
ответственного за организацию питания в МБОУ СОШ № 22 им.Героя  
Советского Союза Г.Г.Шумейко

1. Организовать предоставление питания детям:

- принимать заявления от родителей (законных представителей) обучающихся о предоставлении обучающимися платного горячего питания либо бесплатного горячего питания или частичной компенсации его стоимости;
- готовить и представлять на подпись директору договоры на оказание услуг по предоставлению горячего питания обучающимися 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 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:

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

#### 6. Имеет право:

- внести корректировку в виде приказа на:
  - замена дней меню питания;
  - замена блюд из меню дня на аналогичные по пищевой и энергетической ценности, согласно таблице замены пищевой продукции (приложение № 11 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»).