

Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
Комсомольская средняя  
общеобразовательная школа  
Первомайского района  
(МБОУ Комсомольская СОШ)  
636942 Томская область,  
Первомайский район, с. Комсомольск  
ул. Первомайская, д. 9-а  
E-mail: [komsoh@mail.ru](mailto:komsoh@mail.ru)  
тел. 8(38245)42-2-04, факс 42-1-27  
ИНН/КПП 7012003496/701201001  
ОГРН 1027002955121  
**30.08.2023 г. №85/1-О**

## ПРИКАЗ

**О назначении ответственного лица,  
за организацию горячего питания  
учащихся в 2023 – 2024 учебном году**

В целях создания условий для укрепления здоровья детей, руководствуясь Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, ст. 37., Постановлением Главного государственного санитарного врача России от 27 октября 2020 г. №32 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» СанПиН 2.3/2.4.3590-20

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным за организацию горячего питания, проведение мониторинга организации питания обучающихся, организацию питьевого режима в МБОУ Комсомольской СОШ социального педагога Иванову Наталью Францевну.
2. Утвердить функциональные обязанности ответственного за питание школьников (*приложение № 1*)
3. Назначить ответственным за размещение информации на сайте школы Булыгину Дину Юрьевну, учителя информатики.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор:



А.М.Кайдалов

С приказом ознакомлены:

Н.Ф.Иванова «30» 08 2023 г.

Д.Ю.Булыгина «30» августа 2023г.

## **ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ПИТАНИЕ ШКОЛЬНИКОВ**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1. Ответственный за питание учащихся в школе назначается с целью лучшей организации питания, осуществления контроля за его качеством.
2. Ответственный за питание назначается директором школы из числа педагогических работников школы.
3. Ответственный за питание подчиняется директору школы.
4. Ответственный за питание работает в сотрудничестве с бракеражной комиссией или является ее членом.
5. Ответственный за питание имеет право обращаться в вышестоящие инстанции, контролирующие организацию горячего питания в школе.

### **2. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ.**

1. Организует эстетическое оформление помещения столовой.
2. Составляет график питания учащихся 1-11 классов.
3. Определяет порядок безопасной раздачи порций на столы и сдачи посуды после приема пищи.
4. Принимает и рассматривает поступившие от учащихся, учителей, родителей учащихся предложения и замечания на организацию питания в школе.
5. Организует изготовление и оформление стендов по вопросам питания.
6. Ведет необходимую документацию по организации питания, готовит акты по проверке питания.
7. Докладывает директору школы обо всех происшествиях, случившихся с учащимися в столовой.
8. По окончании каждого месяца отчитывается перед директором школы о состоянии питания учащихся.

### **3. ПРАВА ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ПИТАНИЕ**

1. Ответственный за питание имеет право вносить предложения по вопросам питания директору школы.
2. Ходатайствовать перед администрацией о поощрении или наказании сотрудников, связанных с организацией питания.