

Муниципальное казенное учреждение  
«Управление образования Администрации Северодвинска»

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Морская кадетская школа имени адмирала Котова Павла Григорьевича»  
(МАОУ «Морская кадетская школа»)**

**П Р И К А З**

от 31.08.2023

№485-о.д.

г. Северодвинск

**О назначении ответственного  
за организацию питания обучающихся  
в 2023 – 2024 учебном году**

В соответствии со статьей 41 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях соблюдения СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32, организации и контроля по предоставлению услуг горячего питания обучающимся МАОУ «Морская кадетская школа» в 2023-2024 учебном году

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить Озерову С.П., заместителя директора по учебной работе, ответственным за организацию горячего питания обучающихся школы в 2023-2024 учебном году.
2. Утвердить функциональные обязанности ответственного за организацию горячего питания обучающихся школы.
3. Тюлюбаевой О.Л., секретарю учебной части, ознакомить с настоящим приказом лиц, в части их касающейся, под подпись.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Е.А. Рогачева

С приказом ознакомлены:  
Озерова С.П. –  
Тюлюбаева О.Л. –

**Функциональные обязанности ответственного  
за организацию горячего питания обучающихся**

1. Составляет график питания обучающихся 1-11 классов, осуществляет контроль за соблюдением графика питания и правил личной гигиены обучающимися при посещении столовой.
2. Разрабатывает и реализует на протяжении текущего учебного года план мероприятий по пропаганде и формированию культуры здорового образа жизни среди обучающихся и их родителей (законных представителей), направленных на увеличение охвата горячим питанием обучающихся школы до максимальных показателей.
3. Готовит проекты локальных нормативных актов, регламентирующих порядок организации питания обучающихся.
4. Определяет порядок безопасной раздачи порций на столы и сдачи посуды после приема пищи.
5. Принимает и рассматривает поступившие от обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся предложения и замечания по организации и качеству питания в школе.
6. Ведет необходимую документацию по организации питания.
7. Докладывает директору школы обо всех происшествиях, случившихся с обучающимися в столовой.
8. Принимает участие в работе бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи или является ее членом.
9. Осуществляет контроль соответствия школьного меню примерному 12-дневному циклическому рациону питания обучающихся.
10. Осуществляет совместно с медицинским работником школы контроль за предварительным накрытием столов, проведением дезинфекционных мероприятий в помещении столовой, соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока (наличие спецодежды, индивидуальных медицинских масок и перчаток).
11. Осуществляет систематический мониторинг охвата горячим питанием обучающихся школы, доводит данные мониторинга до директора школы.
12. Своевременно предоставляет директору школы и Учредителю информацию по вопросам организации питания.
13. Организует системную информационно-разъяснительную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) по вопросам организации питания с целью привлечения внимания к проблеме формирования потребности в правильном питании и создании оптимального режима питания обучающихся (через родительские собрания, конференции, уроки здоровья, круглые столы и т.д.).
14. Обеспечивает своевременную подачу классными руководителями заявки о количественном составе питающихся обучающихся с учетом количества обучающихся льготных категорий, а также корректировку поданных заявок.
15. Запрашивает у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания.
16. Вносит предложения по вопросам питания директору школы.
17. Обеспечивает размещение на официальном сайте школы в сети «Интернет» нормативно-правовых актов по организации горячего питания обучающихся, в т.ч. информации о меню.
18. Организует совместно с заместителем директора по административно-хозяйственной работе эстетическое оформление помещения столовой.