

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ИРКУТСКА СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 10 ИМ. П.А. ПОНОМАРЕВА

(МБОУ г. Иркутска СОШ № 10 им. П.А. Пономарева)

ПРИКАЗ

От 1.09.2020

№ 65/7/01-10

**О назначении лица, ответственного за организацию питания
учащихся школы в 2020-2021 учебном году**

В целях создания условий для укрепления здоровья детей, руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию питания учащихся в 2020-2021 учебном году по начальной школе учителя начальных классов Картавенко Татьяну Викторовну, по старшей школе социального педагога Шубину Татьяну Александровну
2. Утвердить функциональные обязанности ответственного за питание школьников год /приложение 1/.

Директор МБОУ СОШ №10



Н.А. Омолоева

С приказом ознакомлена:

Картавенко Т.В..

Шубина Т.А.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы

_____/Н.А. Омолоева/

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 педагогов 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. Составляет график питания учащихся 1-11 классов.
2. Осуществляет контроль за своевременной подачей заявок от классов на количество питающихся.
3. Принимает и рассматривает поступившие от учащихся, учителей, родителей учащихся предложения и замечания на организацию питания в школе.
4. Организует изготовление и оформление стендов по вопросам питания.
5. Ведет всю необходимую документацию по организации бесплатного питания, готовит акты по проверке питания.
6. Докладывает директору школы обо всех происшествиях, случившихся с учащимися в столовой.
7. По окончании каждого месяца отчитывается перед директором школы о состоянии питания учащихся и 1 раз в квартал перед родительским советом.

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.
3. Участвует в работе совещаний по вопросам питания в департаменте образования.

Ознакомлена _____ Картавенко Т.В. _____ Шубина Т.А.