

Частное общеобразовательное учреждение «Перфект-гимназия» (ЧОУ «Перфект-гимназия»)

От 02.09 2021 года

ПРИКАЗ

№ 2-в

г.Уссурийск

О назначении ответственного за организацию питания и питьевой режим обучающихся ЧОУ «Перфект-гимназия»

В соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», статьями 60.2 и 151 Трудового кодекса, в целях организации питания обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию питания обучающихся сроком на 2021/22 учебный год Васильеву Т.Н., бухгалтера.
2. Назначить ответственного за организацию питьевого режима обучающихся на 2021/22 учебный год Мишину Е.Н.
3. 3. Ответственному за организацию питания и питьевой режим обучающихся выполнять обязанности, указанные в приложении к настоящему приказу в течении всего срока назначения.
4. Делопроизводителю ознакомить сотрудников с настоящим приказом под подпись.
5. . Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



О.Д. Ижко

В дело № 03-10 за 2021 год
Секретарь

Приложение 1
к приказу ЧОУ «Перфект-
гимназия»

от 02.09.2021 № 2-в

**Перечень обязанностей ответственного
за организацию питания ЧОУ «Перфект-гимназия»**

I. ШКОЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

1. Организовать предоставление питания обучающимся:

- принимать заявления от родителей (законных представителей) обучающихся о предоставлении обучающимся платного горячего питания;
- готовить и представлять на подпись директору договоры на оказание услуг по предоставлению горячего питания обучающимся с родителями (законными представителями), чьи дети будут питаться за счет родительской платы; выдавать подписанный второй экземпляр родителям (законным представителям);
- собирать документы для отчета перед родителями;
- 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;
- разрабатывать совместно с работниками, назначенными директором школы, основное (организованное) меню, ежедневное меню, меню дополнительного питания;
- согласовывать основное (организованное) меню, ежедневное меню, меню дополнительного питания с директором и размещать их в установленном месте;
- мониторить качество горячего питания

2. Осуществлять контрольные мероприятия по предоставлению питания детям:

- вести ежедневный учет детей, получающих 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;
- вести документацию по организации питания;
- вести ведомость учета поступления и расходования родительской платы на питание учащихся;
- вести ведомость контроля за рационом питания отдельно по каждой возрастной категории;
- 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;