

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 161»

г. Красноярск

Форма по  
ОКУД

КОД

0301030

по ОКПО

41049716

### Приказ

### О функциональных обязанностях ответственного за питание

Номер  
документа

Дата

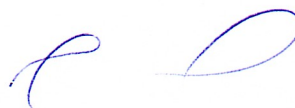
4

11.11.2024

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 ответственной за организацию горячего питания обучающихся МАОУ СШ №161 в 2024-2025 учебном году социального педагога, Дичук Светлану Михайловну.
2. Утвердить функциональные обязанности ответственного за питание обучающихся (Приложение 1).
3. Ответственный за организацию питания:
  - 3.1. Контролирует заявки на количество обучающихся для предоставления горячего питания.
  - 3.2. Организует и контролирует общий учет фактической посещаемости обучающихся.
  - 3.3. Осуществляет сбор табелей по питанию обучающихся от классных руководителей 29 числа каждого месяца, затем оформляет общий табель и сводную ведомость для передачи в МКУ «ЦБУОО «Левобережная».
2. Классные руководители:
  - 2.1. Ежедневно в 07.45 подают заявки на количество обучающихся для предоставления горячего питания.
  - 2.2. Организуют и контролируют фактическую посещаемость обучающихся и организацию получения бесплатного горячего питания.
  - 2.3. Взаимодействуют с родителями (законными представителями) по организации и качества горячего питания обучающихся (родительский контроль).
  - 2.4. Ежемесячно до 29 числа оформляют табель по питанию класса и передают его для общего свода ответственному по питанию.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Д.В. Чеменев

**Функциональные обязанности  
ответственного за питание обучающихся воспитанников**

**I. Общие положения.**

1. Ответственный за питание учащихся в школе назначается с целью 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.

**II. Функциональные обязанности**

1. Организует эстетическое оформление помещения столовой.
2. Осуществляет сбор документов отдельных категорий обучающихся для постановки на горячее питание.
3. Составляет график питания учащихся 1-9 классов.
4. Определяет порядок безопасной раздачи порций на столы и сдачи посуды после приема пищи.
5. Осуществляет контроль за своевременной подачей заявок от классов на количество питающихся.
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.

**III. 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.