



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ
ДЕЛЕНИЕМ «ГОРОД МАХАЧКАЛА» МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ
№ 30»**

Ул. А. Исмаилова, 66 а, г. Махачкала, Республика Дагестан, 367010, тел (8722) 63-58-91 e-mail:
ege20063030@yandex.ru ОГРН 1070562000981, ИНН/КПП 0562066994/057201001, ОКПО 49166717

ПРИКАЗ

03.09.2021

№ 149

Г.Махачкала

**О назначении ответственного за организацию
питания обучающихся в МБОУ « Многопрофильный лицей №30»**

В соответствии со статьями 60.2 и 151 Трудового кодекса, дополнительным соглашением от 04.09.2020 №3 к трудовому договору, в целях организации питания обучающихся.

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Назначить ответственным за организацию питания и питьевой режим сроком на три года заместителя директора по УВР Курамагомедову М.Т.
2. В период временного отсутствия Курамагомедовой М.Т. выполнение обязанностей ответственного за организацию питания и питьевой режим возложить на заместителя директора по административно-хозяйственной работе Алиева Али Мирзамагомедовича.
3. Ответственному за организацию питания и питьевой режим выполнять обязанности, указанные в приложении к настоящему приказу.
4. Секретарю учебной части Вайман Марии Анатольевне под подпись ознакомить с настоящим приказом работников, в нем указанных.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



С.Г.Малиотаки

С приказом ознакомлены:

Зам.директора по УВР

Курамагомедова М.Т.

Зам.директора по АХЧ

Алиев А.М.

Секретарь по учебной части

Вайман М.А.

Приложение
к приказу МБОУ
«Многопрофильный лицей №30»
От _____ 2021г .№ _____

**Перечень обязанностей ответственного
за организацию питания МБОУ «Многопрофильный лицей 30»**

1.Организовать предоставление питания детям:

- собирать документы для предоставления льгот на питание обучающихся;
- 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.
- сверять ежедневное меню с примерным меню, согласовывать его с директором и размещать в установленном месте.

2.Осуществлять контрольные мероприятия по предоставлению питания детям:

- вести ежедневный учет детей, получающих льготное 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;
- организовывать работу бракеражной комиссии;
- вести документацию по организации питания;
- вести ведомость учета поступления и расходования родительской платы на питание учащихся;
- 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.