

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Средняя школа № 3 с углубленным изучением отдельных предметов»
г. Николаевска Волгоградской области
(МОУ «Средняя школа № 3» г. Николаевска)

П Р И К А З

01.09.2025

№ 265/1-о/д

г. Николаевск

**О назначении ответственного за организацию
питания и питьевой режим обучающихся и воспитанников дошкольных групп
МОУ «Средняя школа № 3» г. Николаевска**

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 и воспитанников дошкольных групп

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию питания и питьевой режим обучающихся и воспитанников дошкольных групп заведующего хозяйством МОУ "Средняя школа № 3" г. Николаевска Гончарову О.В.
2. Ответственному за организацию питания и питьевой режим обучающихся и воспитанников дошкольных групп выполнять обязанности, указанные в приложении 1, 2 к настоящему приказу в течении всего срока назначения.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

 **О.В.Щупкина**



С приказом ознакомлены:

Приложение 1
к приказу МОУ «Средняя школа
№ 3» г. Николаевска
от 01.09.2025 № 265/1 -од

**Инструкция
ответственного за организацию питания обучающихся
МОУ «Средняя школа №3» г. Николаевска**

1. Организовать предоставление питания обучающимся:

- принимать заявления от родителей (законных представителей) обучающихся о предоставлении обучающимся платного горячего питания либо бесплатного горячего питания или частичной компенсации его стоимости;
- 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 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 основным 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);

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.

5. Осуществлять контрольные функции:

- 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.

Инструкция
ответственного за организацию питания воспитанников
дошкольных групп МОУ "Средняя школа № 3" г. Николаевска

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационных характеристик должностей работников образования, утвержденных Приказом от 26.08.2010 года №761н Министерства здравоохранения социального развития Российской Федерации, Закона Российской Федерации «Об образовании», Типового положения об общеобразовательном учреждении. При составлении инструкции учтены Примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования Российской Федерации.

1.2 Ответственный за организацию питания воспитанников дошкольных групп МОУ "Средняя школа № 3" г. Николаевска (далее ОУ) назначается и освобождается от должности директором МОУ "Средняя школа № 3" г. Николаевска.

1.3. Ответственный за организацию питания воспитанников должен иметь образование не ниже среднего профессионального.

1.4. Ответственный за организацию питания воспитанников подчиняется непосредственно директору МОУ "Средняя школа № 3" г. Николаевска.

1.5. В своей работе Ответственный за организацию питания воспитанников руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами ОУ (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями заведующего, настоящей должностной инструкцией). Ответственный за организацию питания воспитанников соблюдает Конвенцию по правам ребенка.

2. Функции

Основными направлениями деятельности ответственного за организацию питания воспитанников являются:

2.1. Организация горячего питания воспитанников ОУ.

2.2. Разъяснительная работа по вопросам организации питания в детском саду.

3. Должностные обязанности

Ответственный за организацию питания воспитанников выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Ежедневно формирует данные учета воспитанников ОУ и передает их повару Обществу с ограниченной ответственностью «СОЮЗ-К» (далее Исполнитель услуг), оказывающего на основании договора услуги по организации питания воспитанников дошкольных групп МОУ "Средняя школа № 3" г. Николаевска.

3.2. Собирает и передает Исполнителю услуг документы, подтверждающие потребность воспитанников в организации индивидуального питания. Осуществляет контроль за обеспечением данной категории воспитанников индивидуальным питанием.

3.3. Входит в состав Бракеражной комиссии, а также Комиссии по Контролю за организацией и качеством питания воспитанников.

3.4. Обеспечивает взаимодействие с родительской общественностью для

осуществления контроля за организации питания воспитанников, качеством приготовления пищи, рациональным составлением меню.

3.5. Осуществляет контроль за организацией питьевого режима в ОУ.

3.6. Проводит совместно с администрацией ОУ и воспитателями разъяснительную работу с воспитанниками и родителями (законными представителями) по формированию навыков здорового и правильного питания, а также культуре питания.

4. Права

Ответственный за организацию питания воспитанников имеет право:

1.1. Знакомится с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

1.2. Консультировать педагогов и родителей (законных представителей) по вопросам, относящимся к организации питания воспитанников.

5. Ответственность

Ответственный за организацию питания воспитанников несет ответственность:

2.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ОУ, законных распоряжений директора и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, ответственный за организацию питания воспитанников несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

2.2. За виновное причинение ОУ или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей ответственный за организации питания воспитанников несет материальную ответственность в порядке, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Ответственный за организацию питания воспитанников:

3.1. Работает в режиме выполнения объема установленной нагрузки в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка ОУ.

3.2. Получает от администрации ОУ материалы нормативно-правового характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

3.3. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками ОУ

