

ЧОУ «Православная классическая гимназия «София»

**П Р И К А З**

от 04 сентября 2021 г.

№ 48/5-0

О назначении ответственного  
за организацию питания обучающихся

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

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Назначить ответственной за организацию питания и питьевой режим обучающихся в гимназии на 2021-2022 учебный год заместителя директора по воспитательной работе Насретдинову Н.В.
2. Ответственному за организацию питания и питьевой режим обучающихся выполнять обязанности, указанные в приложении к настоящему приказу в течение всего срока назначения.
3. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор гимназии



Н.И. Бордиловская

С приказом ознакомлена



Н.В. Насретдинова



**Перечень обязанностей ответственного за организацию питания  
ЧОУ «Православная классическая гимназия «София»»**

1. Организовать предоставление питания обучающимся:
  - принимать заявления от родителей (законных представителей) обучающихся о предоставлении обучающимся платного горячего питания либо бесплатного горячего питания;
  - собирать документы для предоставления льгот на питание обучающихся;
  - формировать списки обучающихся, чьи родители (законные представители) подали документы на предоставление горячего питания.
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.
3. Вести просветительскую работу:
  - 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;
  - вносить предложения по улучшению организации питания.
5. Осуществлять контрольные функции:
  - вести документацию по организации питания;
  - осуществлять постоянный контроль за санитарным состоянием пищеблока;
  - проверять чистоту обеденного зала, сервировку столов, внешний вид персонала
  - своевременно информировать директора гимназии обо всех проблемах и недостатках работы пищеблока и трапезной.