

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ
БӨРӨ РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ
НИКОЛАЕВКА АУЫЛЫНЫҢ УРТА ДӨЙӨМ БЕЛЕМ
БИРЕУ МӘКТӘБЕ
МУНИЦИПАЛЬ КАЗНА ДӨЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕУ
УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА
СЕЛА НИКОЛАЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
БИРСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
(МКОУ СОШ с. Николаевка)

БОЙОРОК

02 сентябрь 2020г.

№ 38 - к

ПРИКАЗ

02 сентября 2020г.

О назначении ответственного лица за организацию горячего питания обучающихся в МКОУ СОШ с. Николаевка в 2020-2021 учебном году

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 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» и методическими рекомендациями в связи с началом нового учебного года, с целью соблюдения санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2.2821-10)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию горячего питания завхоза МКОУ СОШ с. Николаевка, Быкову Зилу Ирековну .
2. Утвердить функциональные обязанности ответственного за питание обучающихся МКОУ СОШ с. Николаевка (Приложение).
3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по ВР Кузнецову Н.Н.

Директор школы:

Нугманова О.Н.

С приказом ознакомлены:

Н.Н. Кузнецова

З.И. Быкова

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ПИТАНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Ответственный за питание учащихся в школе назначается с целью улучшения организации питания, осуществления контроля за его качеством.
2. Ответственный за питание назначается директором школы из числа работников общеобразовательной организации.
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 к организатору горячего питания, в вышестоящие инстанции, контролирующие организацию горячего питания в школе.

2. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ.

1. Ведет необходимую документацию по организации питания, готовит акты по проверке питания.
2. Составляет график питания учащихся 1-11 классов.
3. Осуществляет ежедневный (еженедельный) сбор информации в классах о количестве питающихся.
4. Принимает и рассматривает поступившие от учащихся, учителей, родителей учащихся предложения и замечания на организацию питания в школе.
5. Организует оформление стендов по вопросам питания.
6. Докладывает руководителю учреждения обо всех происшествиях, случившихся с учащимися в столовой.

3. ПРАВА ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ПИТАНИЕ

1. Ответственный за питание имеет право вносить предложения по вопросам питания руководителю учреждения.
2. Участвует в работе с МКУ Управлением образования по вопросам организации горячего питания.