

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Холуй**

155633, Ивановская область, Южский район, село Холуй, ул. Полевая, д.1-а, тел/факс (49347)29542, E-mail: mac41@Rambler.ru

**ПРИКАЗ № 5/1**  
от 11.01. 2021 года.

**«О назначении ответственного за организацию питания и питьевого режим в МКОУСОШ с.Холуй»**

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 Российской Федерации, дополнительным соглашением от 11.01.2021г. № 1 к трудовому договору №1/21 от 11.01.2021г., в целях организации питания обучающихся

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным за организацию питания и питьевого режим обучающихся на 2021 год завхоза Ячину Татьяну Валентиновну.
2. Ответственному за организацию питания и питьевого режим обучающихся выполнять обязанности, указанные в приложении к настоящему приказу в течение всего срока назначения..
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:

И.Ю. Кузьмикова

С приказом ознакомлен:

Ячина Т.В.



**Перечень обязанностей  
ответственного за организацию горячего питания в МКОУСОШ с. Холуй**

**I. Общие положения**

- 1.1. Ответственный за организацию горячего питания относится к категории обслуживающего персонала школы.
- 1.2. Возложение обязанностей ответственного за организацию горячего питания и освобождение от них производится приказом директора школы.
- 1.4. В своей работе ответственный за организацию горячего питания руководствуется:
- нормативными и методическими материалами по вопросам организации горячего питания;
  - стандартами и санитарно-гигиеническими условиями на получение, хранение и использование продуктов питания;
  - уставом школы;
  - правилами трудового распорядка;
  - приказами и распоряжениями директора школы;
  - настоящим перечнем.
- 1.5. Ответственный за организацию горячего питания должен знать:
- нормативные и методические материалы по вопросам организации горячего питания;
  - стандарты и санитарно-эпидемиологические условия хранения продуктов питания;
  - виды, марки, сортность и другие качественные характеристики продуктов питания и нормы их расхода;
  - организацию приёмки продуктов питания;
  - правила и порядок хранения и продуктов питания, положения и инструкции по их учету;
  - правила эксплуатации средств вычислительной техники, коммуникаций и связи;
  - основные вопросы трудового законодательства Российской Федерации;
  - правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;

**II. Должностные обязанности**

- 2.1. Ответственный за организацию горячего питания должен выполнять следующие функции:
- 2.1.1. осуществлять работу по приему и размещению продуктов питания с учетом наиболее рационального использования холодильного оборудования, шкафов, облегчения и ускорения поиска продуктов питания;
- 2.1.2. обеспечивать при приёмке проверки соответствия продуктов питания предъявленным на них документам;
- 2.1.3. соблюдать правила и порядок хранения продуктов питания;
- 2.1.4. систематически вести журнал бракеража сырой продукции;
- 2.1.5. вести бухгалтерскую отчётность по питанию учащихся школы и своевременно сдавать её в централизованную бухгалтерию Отдела Образования Южского района;
- 2.1.6. соблюдать правила по охране труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности.

- 2.1.7. Вести журналы учёта температуры холодильного оборудования и журнал учёта показаний гигрометра
- 2.1.8 Вести Ежедневный учёт детей, получающих питание (в том числе льготных категории)
- 2.1.9 Осуществлять контроль за посещением детьми столовой и учётом количества фактически отпущенных горячих блюд
- 2.1.10 Сверять ежедневное меню с примерным меню, согласовывать его с директором и размещать в установленном месте.
- 2.1.11 Ежегодно закреплять за каждым классом в столовой обеденные столы и доводить эти сведения до классных руководителей
- 2.1.12 Принимать от классных руководителей заявления от родителей (законных представителей) обучающихся о предоставлении обучающимся платного горячего питания либо бесплатного горячего питания или частичной компенсации его стоимости; Вести ведомость учёта поступления и расходования родительской платы на питание учащихся
- 2.1.13 Формировать списки обучающихся, чьи родители (законные представители) подали документы на предоставление горячего питания;
- 2.1.14 Осуществлять мониторинг удовлетворённостью качеством питания;
- 2.1.15 Взаимодействовать с хозяйствующими субъектами, поставляющими пищевые продукты, в том числе формировать и своевременно направлять заявку на поставку рационов питания;
- 2.1.16 Проверять чистоту обеденного зала, осуществлять постоянный контроль за санитарным состоянием пищеблока, сервировку столов, внешний вид персонала.

### III. Права

Ответственный за организацию горячего питания имеет право:

- 3.1. Знакомиться с проектами решений администрации школы, касающимися вопросов, входящих в его компетенцию.
- 3.2. Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по улучшению горячего питания в школе.
- 3.3. Осуществлять взаимодействие с другими работниками школы, получать от них информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- 3.4. Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с организацией горячего питания в школе, обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.
- 3.5. Требовать от администрации школы оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.
- 3.6. Вносить директору предложения с обоснованием причин о привлечении работников к ответственности

### IV. Ответственность

4.1. Ответственный за организацию горячего питания несет ответственность:

- за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих обязанностей, предусмотренных настоящим перечнем, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;
- за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

С перечнем ознакомлена, один экземпляр инструкции получен:

№	Ф.И.О. работника	Дата ознакомления	Подпись
1.	Ячина Татьяна Валентиновна	11.01.2021	