

МБОУ СОШ № 29 «Гармония»

ПРИКАЗ

« 04 » 09 2024 г.

№ 288-07

г. Пятигорск

О назначении ответственного за организацию питания

В целях упорядочения работы по организации полноценного питания в МБОУ СОШ №29 «Гармония» и исполнения Постановления администрации города Пятигорска № 2804 от 25.07.2022 г. «Об утверждении Порядка организации горячего питания обучающихся в образовательных организациях города-курорта Пятигорска, реализующих основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования», Порядка организации горячего питания обучающихся в МБОУ СОШ № 29 «Гармония»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать горячее питание и дополнительное буфетное питание в соответствии с прейскурантом цен в 2024 - 2025 учебном году для обучающихся 1-11 классов.
2. Назначить ответственной за организацию питания учителя начальных классов Багрееву И.А, с установлением выплаты стимулирующего характера на основании Положения по оплате труда работников МБОУ СОШ № 29 «Гармония».
3. Ответственный за организацию питания Багреева И.А.:
 - организует постоянно действующую систему административно-общественного контроля за организацией питания, качеством приготовления пищи, закладкой продуктов, выходом готовой продукции; анализирует (1 раз в четверть) проблемы по охвату питанием обучающихся;
 - размещает в школьной столовой в доступном месте прошнурованную и опечатанную книгу отзывов и предложений, постоянно анализирует совместно с заведующей производством содержание отзывов потребителей продукции, родителей;
 - знакомит родителей, педагогов на заседаниях педагогических советов, родительских собраниях с состоянием питания в школе;
 - координирует работу в образовательной организации по формированию культуры питания;
 - осуществляет мониторинг качества горячего питания;

- контролирует санитарное состояние обеденного зала, присутствие классных руководителей в обеденном зале при приеме пищи обучающимися их класса;
- закрепляет за каждым классом в столовой обеденные столы и доводит эти сведения до классных руководителей;
- обеспечивает прием заявлений и документов от родителей (законных представителей) обучающихся о предоставлении обучающимся горячего питания за счет средств местного бюджета; если обучающийся находится в трудной жизненной ситуации, основанием может быть письменное представление классного руководителя или социального педагога;
- формирует списки обучающихся, чьи родители (законные представители) подали документы на предоставление горячего питания обучающимся за счет средств местного бюджета;
- координирует и контролирует деятельность классных руководителей и организаторов питания (сотрудников предприятия питания);
- готовит и предоставляет директору статистическую информацию о получении горячего питания обучающимися на основании табелей учета;
- готовит акт выполненных работ с приложением подтверждающих документов и предоставляет его в МКУ «Центр бухгалтерского обеспечения» в течение 5 дней по окончании месяца.

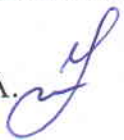
4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по УВР Агаян Ш.А.

Директор



О.К. Асриян

С приказом ознакомлены:

Багреева И.А. 

Агаян Ш.А. 