

ПРИКАЗ

От 01.09.2026 г. № 295

*О назначении ответственного лица,
за организацию горячего питания учащихся
и питьевого режима школы в 2026-2027 учебной 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 СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи» (утвержден постановлением от 02.06.2026 № 19)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за организацию горячего питания:
 - 1.1. В МКОУ «СОШ п.Мирный» учителя технологии Сахауову А.А.;
 - 1.2. В Николаевском филиале МКОУ «СОШ п.Мирный» социального педагога Рысову А.Т.
 - 1.3. В СПДО «Журавлик» старшего воспитателя Досмухамбетову А.С.;
 - 1.4. В СПДО «Солнышко» старшего воспитателя Дрок Т.В.
2. Утвердить функциональные обязанности ответственного за питание обучающихся и воспитанников в 2026-2027 учебном году (Приложение)
3. Назначить ответственным за проведение мониторинга организации питания обучающихся и организацию Сахауову А.А.
4. Учителю Сахауовой А.А. в срок до 10.09.2026 г.:
 - 4.1. подготовить список детей с ограниченными возможностями здоровья, детей с инвалидностью, детей участников СВО для приказа о предоставлении льготного горячего питания;
 - 4.2. собрать заявления с родителей (законных представителей) на льготное горячее питание.
5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ «СОШ п.Мирный»



Ж.Х. Утегалиева

Функциональные обязанности лица, ответственного
за организацию горячего питания

1. Общие положения.

1.1. Ответственный за питание обучающихся, воспитанников назначается с целью улучшения организации питания, осуществления контроля за его качеством.

1.2. Ответственный за питание назначается директором школы из числа педагогических или административных работников школы.

1.3. Ответственный за питание подчиняется директору школы.

1.4. Ответственный за питание работает в сотрудничестве с бракеражной комиссией или является ее членом.

1.5. Ответственный за питание имеет право обращаться в вышестоящие инстанции, контролирующие организацию горячего питания в школе.

2. Функциональные обязанности.

2.1. Организует эстетическое оформление помещения столовой.

2.2. Составляет график питания обучающихся и воспитанников.

2.3. Определяет порядок безопасной раздачи порций на столы и сдачи посуды после приема пищи.

2.4. Осуществляет ежедневный сбор информации в классах на количество питающихся.

2.5. Принимает и рассматривает поступившие от обучающихся, учителей, воспитателей, родителей предложения и замечания на организацию питания в школе.

2.6. Организует изготовление и оформление стендов по вопросам питания.

2.7. Ведет необходимую документацию по организации питания, готовит акты по проверке питания.

2.8. Докладывает директору школы обо всех происшествиях, случившихся с обучающимися и воспитанниками во время приема пищи.

2.9. По окончании каждого месяца отчитывается перед директором школы о состоянии питания обучающихся и воспитанников.

3. Права ответственного за питание

Ответственный за питание имеет право:

3.1. вносить предложения по вопросам питания директору школы.

3.2. ходатайствовать перед администрацией о поощрении или наказании сотрудников, связанных с организацией питания.