



МУ «Отдел образования Серноводского муниципального района»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2
СТ. АССИНОВСКАЯ ИМЕНИ МУТАШЕВА Х.Р.»
СЕРНОВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
(МБОУ «СОШ №2 ст. Ассиновская им. Муташева Х.Р.»)

МХХЪ «Эна-Хишкан муниципални кюштан дешаран дакъа»
Муниципални бюджетни йукъарадешаран хъукмат
ЭНА-ХИШКАН МУНИЦИПАЛНИ КЮШТАН
«ЭХА-БОРЗЕ ЙУЪРТАН МУТАШЕВ Х.Р. ЦАРАХ №2 ЙОЛУ
ЙУККЪЕРА ЙУКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА»
(МБЙУХЪ «Эха-Борзе йуъртан Муташев Х.Р. цI. № 2 йолу ЙУЙУШ»)

ПРИКАЗ

28 августа 2024 г.

№ 41

ст. Ассиновская

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,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить со 02.09.2024 ответственным за организацию питания обучающихся сроком на три года Садулаеву Диану Умаровну.
2. Ответственному за организацию питания обучающихся:
 - выполнять обязанности, указанные в приложении 1 к настоящему приказу.
3. Секретарю Аздамировой Р.А. ознакомить Садулаеву Д.У. с настоящим приказом под подпись.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

З.М.Абдулазиева

С приказом ознакомлены:

Садулаева Д.У. _____

**Перечень обязанностей ответственного
за организацию питания МБОУ «СОШ №2 ст.Ассиновская им.Муташева Х.Р.»**

1. ШКОЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

1. Организовать предоставление питания обучающимся:

- формировать списки обучающихся на предоставление горячего питания;
- ежегодно закреплять за каждым классом в столовой обеденные столы и доводить эти сведения до классных руководителей;
- размещать основное (цикличное) меню, ежедневное меню в установленном месте;

2. Вести просветительскую работу:

- обновлять материалы по питанию;
- координировать работу классных руководителей и педагогов по формированию у детей культуры питания;

3. Контролировать качество пищевой продукции:

- осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносить предложения по улучшению организации питания;

4. Осуществлять контрольные функции:

- вести документацию по организации питания;
- осуществлять постоянный контроль за санитарным состоянием пищеблока;
- проверять чистоту обеденного зала, готовность линии раздачи, сервировку столов, внешний вид персонала;