

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ)  
ШКОЛА – ИНТЕРНАТ СТАНИЦЫ ПЛАТНИРОВСКОЙ

П Р И К А З

02.09.2024 г.

№ 144 - ОД

**О назначении лица,  
ответственного за организацию питания учащихся школы**

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 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственной за организацию горячего питания обучающихся воспитанников ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Платнировской в 2024-2025 учебном году заместителя директора по воспитательной работе – Шумаеву Т.В.
2. Утвердить функциональные обязанности ответственного за питание обучающихся воспитанников (Приложение 1).

Директор

\_\_\_\_\_

Г.Н. Скубий

**Функциональные обязанности  
ответственного за питание обучающихся воспитанников**

**I. Общие положения.**

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

**II. Функциональные обязанности**

1. Организует эстетическое оформление помещения столовой.
2. Составляет график питания учащихся 1-9 классов.
3. Определяет порядок безопасной раздачи порций на столы и сдачи посуды после приема пищи.
4. Осуществляет контроль за своевременной подачей заявок от классов на количество питающихся.
5. Принимает и рассматривает поступившие от учащихся, учителей, родителей учащихся предложения и замечания на организацию питания в школе.
6. Организует изготовление и оформление стендов по вопросам питания.
7. Ведет необходимую документацию по организации питания, готовит акты по проверке питания.
8. Докладывает директору школы обо всех происшествиях, случившихся с учащимися в столовой.
9. По окончании каждого месяца отчитывается перед директором школы о состоянии питания учащихся.

**III. Права ответственного за питание**

1. Ответственный за питание имеет право вносить предложения по вопросам питания директору школы.
2. Ходатайствовать перед администрацией о поощрении или наказании сотрудников, связанных с организацией питания.