

Муниципальное автономное общеобразовательное  
учреждение Омутинская средняя  
общеобразовательная школа №2

---

П Р И К А З

01.09.2017 г.

с. Омутинское

№1/8-од

**О назначении ответственных за  
обеспечение питанием обучающихся**

На основании Положения об обеспечении питанием обучающихся МАОУ  
ОСОШ №2, утверждённого приказом от 30.08.2017 г. №98-од

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

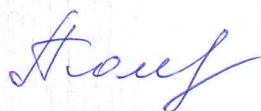
1. Утвердить состав комиссии по обеспечению питанием обучающихся в  
школьной столовой в следующем составе:
  - МАОУ Омутинская СОШ №2:  
Гетало С.И., заместитель директора по УВР;  
Торопова Н.А., учитель начальных классов;  
Абуладзе О.А., повар;  
Логинова Н.А., медицинский работник школы;  
Шабанова Т.В., представитель Управляющего совета;
  - Филиал Ситниковская СОШ:  
Никифорова С.В., заведующая филиалом;  
Максимович Ю.В., учитель ИЗО, музыки;  
Ситникова Н.В., представитель Управляющего совета;
  - Филиал Журавлевская СОШ:  
Раховецкий А.П., заведующий филиалом;  
Гебель Е.П., учитель технологии;  
Беллендир Р.В., учитель технологии.
2. Комиссия:
  - координирует и контролирует деятельность классных руководителей,  
работников пищеблока, поставщиков продуктов питания и организаций,  
предоставляющих питание в школе;
  - проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие  
утвержденному меню;
  - проверяет соблюдение санитарных норм и правил, ведение журнала учёта  
сроков хранения и реализации скоропортящихся продуктов;
  - разрабатывает график посещения обучающимися столовой;
  - контролирует соблюдение порядка учёта посещаемости обучающимися  
столовой, охват питанием;
  - контролирует ежедневный порядок учета количества фактически  
полученных обучающимися завтраков и/или обедов по классам;

- представляет на рассмотрение руководителю общеобразовательного учреждения и Управляющего совета списки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- контролирует сбор родительской платы за питание обучающихся и ведение соответствующей ведомости (табеля учёта);
- обеспечивает в части своей компетенции совместно с ответственным работником пищеблока учёт и организацию питания педагогов, инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- формирует предложения по улучшению питания.

### 3. Классные руководители:

- ежедневно представляют в столовую заявку на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее, чем за 1 час до приема пищи в день питания уточняют представленную ранее заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов согласно утверждённой директором школы формы согласно приложению к Положению.
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся;
- вносят на обсуждение на заседаниях Управляющего совета, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

Директор школы



А.Б. Комарова