ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ БЕЛОКАЛИТВИНСКОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

от 26.06.2020 г. № 336

г. Белая Калитва

Об утверждении основных обязанностей

участников процесса организации питания

В целях организации бесплатного горячего питания обучающихся в муниципальных бюджетных общеобразовательных организациях Белокалитвинского района,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить основной перечень и обязанности участников процесса организации питания в общеобразовательных организациях Белокалитвинского района (приложение №1)
2. Руководителям общеобразовательных организаций издать распорядительный акт, устанавливающий ответственность и обязанности участников организации питания обучающихся на 2020-21 учебный год, в соответствии с приложением 1, определить и дополнить права и обязанности участников процесса организации питания в каждой конкретной общеобразовательной организации (не позднее 01.09.2020).
3. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Начальник Отдела образования И.А. Кащеева

Приложение 1

к приказу Отдела образования Администрации Белокалитвинского района 26.06.2020 г. № 336

Основные обязанности участников процесса организации питания

|  |  |
| --- | --- |
| Участник процесса | Основные обязанности |
| Директор учреждения | Несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с законами, нормативными и правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, нормативно - правовыми актами Белокалитвинского района, федеральными санитарными правилами и нормами.  Обеспечивает контроль соответствия организации питания санитарно-эпидемиологическим требованиям, организует производственный контроль.  Обеспечивает принятие локальных актов общеобразовательной организации по вопросам питания обучающихся.  Назначает из числа работников образовательной организации ответственного за организацию питания и контролирует исполнение возложенных на него обязанностей.  Обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на совещаниях, педагогических советах, родительских собраниях в классах, общешкольных родительских собраниях.  Обеспечивает достоверность сведений предоставляемых в Отдел образования о количестве обучающихся по категориям (осваивающих программы начального общего образования, обучающиеся с ОВЗ, обучающиеся на дому) и количестве обучающихся, фактически получающих питание за определенный период (неделя, месяц). |
| Ответственный за питание | Координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, качество услуг по организации питания.  Формирует на утверждение сводный список обучающихся для предоставления питания.  Обеспечивает ежедневный учет детей, фактически получающих питание по категориям.  Осуществляет контроль за посещением детьми столовой и учетом количества фактически отпущенных горячих блюд.  Ежемесячно готовит и предоставляет директору статистическую информацию о получении горячего питания обучающимися по возрастным категориям на основании табелей учета.  Контролирует сопровождение обучающихся классными руководителями в помещении столовой.  Своевременно осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся.  Осуществляет контроль за рационом питания.  Представляет отчет по питанию в ЦБО.  Организует работу бракеражной комиссии по осуществлению контроля качество готовой продукции.  Осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания.  Вносит предложения по улучшению организации питания.  Координирует работу по формированию культуры питания в школе. |
| Классные руководители | Обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.  Ежедневно предоставляют в столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на следующий день.  Ежедневно, не позднее чем через час после начала учебного процесса, в день питания уточняют представленную накануне заявку.  Ведут ежедневный учет питания, полученного обучающимися согласно табелю питания.  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 обучающихся. |

Приложение 1

к приказу Отдела образования Администрации Белокалитвинского района 26.06.2020 г. № 336

Основные обязанности участников процесса организации питания

|  |  |
| --- | --- |
| Участник процесса | Основные обязанности |
| Директор учреждения | Несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с законами, нормативными и правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, нормативно - правовыми актами Белокалитвинского района, федеральными санитарными правилами и нормами.  Обеспечивает контроль соответствия организации питания санитарно-эпидемиологическим требованиям, организует производственный контроль.  Обеспечивает принятие локальных актов общеобразовательной организации по вопросам питания обучающихся.  Назначает из числа работников образовательной организации ответственного за организацию питания и контролирует исполнение возложенных на него обязанностей.  Обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на совещаниях, педагогических советах, родительских собраниях в классах, общешкольных родительских собраниях.  Обеспечивает достоверность сведений предоставляемых в Отдел образования о количестве обучающихся по категориям (осваивающих программы начального общего образования, обучающиеся с ОВЗ, обучающиеся на дому) и количестве обучающихся, фактически получающих питание за определенный период (неделя, месяц). |
| Ответственный за питание | Координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, качество услуг по организации питания;  Формирует на утверждение сводный список обучающихся для предоставления питания;  Обеспечивает ежедневный учет детей, фактически получающих питание по категориям;  Осуществляет контроль за посещением детьми столовой и учетом количества фактически отпущенных горячих блюд;  Ежемесячно готовит и предоставляет директору статистическую информацию о получении горячего питания обучающимися по возрастным категориям на основании табелей учета;  Контролирует сопровождение обучающихся классными руководителями в помещении столовой;  Своевременно осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся;  Осуществляет контроль за рационом питания *;*  Представляет отчет по питанию в ЦБО;  Организует работу бракеражной комиссии по осуществлению контроля качество готовой продукции.  Осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания.  Вносит предложения по улучшению организации питания.  Координирует работу по формированию культуры питания в школе. |
| Организаторы питания (поставщик услуг по организации питания) | Приобретают продукцию согласно требованиям СанПиНа, Национального стандарта Российской Федерации, регламентам Таможенного союза.  Обеспечивают доставку продуктов в образовательные учреждения с соблюдением требований СанПиНа.  Обеспечивают входной контроль поступающих продуктов, контроль в процессе переработки и приемочный контроль качества выпускаемой продукции.  Обеспечивают ежедневный контроль качества и безопасности готовых блюд и изделий.  Осуществлять ежедневно в течение учебной недели разнообразное питание учащихся в соответствии с утвержденным руководителем, меню, а так же режимом питания, согласованным с руководителем.  Предоставляют учащимся питание, отвечающее соответствующим требованиям нормативных документов рационального питания.  Обеспечивают содержание помещений и оборудования в надлежащем санитарном состоянии.  Обеспечивают квалифицированными кадрами пищеблоки образовательных учреждений, имеющих санитарные книжки установленного образца.  Сдают пробы продукции на лабораторный анализ не реже одного раза в месяц. |
| Классные руководители | Обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.  Ежедневно предоставляют в столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на следующий день.  Ежедневно, не позднее чем через час после начала учебного процесса, в день питания уточняют представленную накануне заявку.  Ведут ежедневный учет питания, полученного обучающимися согласно табелю питания.  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 обучающихся. |