

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Тормосиновская средняя школа»
Чернышковского муниципального района Волгоградской области
404473, Волгоградская область, Чернышковский район, х. Тормосин ул. Советская, д.18
тел.(884474) 6-31 -09 AB1972G@yandex.ru

ПРИКАЗ

от 02 сентября 2025 года № 204 «а»

О назначении ответственного лица за
организацию питания воспитанников
структурного подразделения «детский сад»
МКОУ «Тормосиновская СШ»

В целях создания условий для укрепления здоровья детей, руководствуясь
Федеральным законом от 29.12.1912 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской
Федерации, в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические
требования к организации общественного питания населения", приказываю:

1. Назначить ответственным лицом за организацию горячего питания воспитанников
структурного подразделения «детский сад» МКОУ «Тормосиновская СШ» на
2025-2026 учебный год Старшего воспитателя Бурняшеву Е.Г.
2. Утвердить функциональные обязанности ответственного за питание обучающихся
(Приложение № 1).

Директор МКОУ «Тормосиновская СШ»



О.В. Попова

С приказом ознакомлена:

Бурняшева Е.Г.

**Функциональные обязанности ответственного за питание
воспитанников структурного подразделения «детский сад»
МКОУ «Тормосиновская СШ»**

I. Общие положения.

1. Ответственный за питание воспитанников детского сада назначается с целью лучшей организации питания, осуществления контроля за его качеством.
2. Ответственный за питание назначается директором школы из числа воспитателей.
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 выше стоящие инстанции, контролирующие организацию горячего питания в школе.

II. Функциональные обязанности

1. Организует эстетическое оформление помещения столовой.
2. Составляет график питания групп детского сада.
3. Определяет порядок безопасной раздачи порций на столы и сдачи посуды после приема пищи.
4. Осуществляет контроль за своевременной подачей заявок от воспитателей на количество питающихся.
5. Принимает и рассматривает поступившие от родителей (законных представителей) воспитанников предложения и замечания на организацию питания в детском саду.
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 воспитанниками в столовой.
9. По окончании каждого месяца отчитывается перед директором школы о состоянии питания воспитанников.

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.

