**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛА ЭНУРМИНО»**

# ПРИКАЗ

от 03 октября 2026 года **№ 01-04/107** с. Энурмино

О назначении ответственного за организацию питания воспитанников и обучающихся в МБОУ «ЦО с. Энурмино»

В соответствии с СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», статьями 60.2 и 151 Трудового кодекса, в целях организации питания воспитанников и обучающихся,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным за организацию питания и питьевой режим учителя начальных классов Обокову Галину Николаевну с начала нового 2026-2027 учебного года.
2. Ответственному за организацию питания и питьевого режима выполнять обязанности согласно должностной инструкции и указанных в приложении к настоящему приказу.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор М.Ю. Данилова

С приказом ознакомлена: _____ Обокова Г.Н.

Приложение
к приказу МБОУ «ЦО с. Энурмино»
от 03.10.2026г. №01-04/107

**Перечень обязанностей ответственного за организацию питания в МБОУ «ЦО с. Энурмино»**

**1. Организовать предоставление питания воспитанников и обучающихся:**

- сверять ежедневное меню с основным меню, согласовывать его с директором и размещать в установленном месте;
- вести ежедневный учет детей, получающих питание;
- осуществлять контроль за питанием воспитанников и обучающихся с учетом количества фактически отпущенных горячих блюд.

**2. Вести просветительскую работу:**

- оформить стенд о формировании у воспитанников и обучающихся основ здорового и правильного питания, культуры приема пищи;
- обновлять материалы информационного стенда по питанию;
- готовить методические материалы для организации и проведения мероприятий по вопросам здорового питания для обучающихся и воспитанников, их родителей (законных представителей);
- координировать работу воспитателей (детский сад), классных руководителей и педагогов по формированию у детей культуры питания.

**3. Контролировать качество пищевой продукции:**

- следить за выполнением контрольных мероприятий программы производственного контроля;
- проверять наличие всех необходимых документов от поставщика продуктов питания;
- осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносить предложения по улучшению организации питания;
- вносить директору предложения с обоснованием причин о привлечении работников к ответственности.

**4. Осуществлять контрольные функции:**

- взаимодействовать с хозяйствующими субъектами, поставляющими пищевые продукты, в том числе формировать и своевременно направлять заявку на поставку рационов питания и питьевой воды;
- организовывать работу бракеражной комиссии;
- вести документацию по организации питания;
- осуществлять постоянный контроль за санитарным состоянием пищеблока;
- проверять чистоту групп детского сада и обеденного зала, готовность линии раздачи, сервировку столов, внешний вид персонала.