



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ТРОИЦКО-ХАРЦЫЗСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 18  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ХАРЦЫЗСК» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

**П Р И К А З**

02 июля 2025 г.

Троицко-Харцызск

№ 70

**О назначении ответственного за организацию питания обучающихся  
ГБОУ «СШ № 18 г.о. Харцызск»**

В соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», статьями 60.2 и 151 Трудового кодекса, с целью обеспечения обучающихся Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Троицко-Харцызская средняя школа № 18 г.о. Харцызск» Донецкой Народной республики горячим питанием,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить с «01» сентября 2025 г. ответственным за организацию питания обучающихся в ГБОУ «СШ № 18 г.о. Харцызск» сроком на один год заместителя директора Мищенко Христину Александровну.
2. Утвердить функциональные обязанности ответственного за организацию питания в ГБОУ «СШ № 18 г.о. Харцызск» (Приложение 1).
2. Ответственному за организацию питания обучающихся: организовать питание и питьевой режим в ГБОУ «СШ № 18 г.о. Харцызск» в соответствии с функциональными обязанностями.
3. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.
4. Приказ вступает в силу с даты его подписания.

Директор



Р.В. Мирошниченко

## **ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ПИТАНИЯ В ГБОУ «СШ № 18 Г.О. ХАРЦЫЗСК»**

### **1. Общие положения:**

- 1.1. Ответственный за организацию школьного питания, назначается и освобождается от обязанностей директором школы.
- 1.2. Ответственный подчиняется директору школы.

### **2. Обязанности:**

Ответственный обязан:

- 2.1. Руководствоваться в своей деятельности законодательством РФ, приказами и распоряжениями, Уставом и локальными актами школы, договором, заключенным между школой и организатором питания, санитарно-гигиеническими правилами по организации питания в общеобразовательных организациях.
- 2.2. Взаимодействовать с классными руководителями, родителями, организатором питания по вопросам совершенствования организации питания обучающихся.
- 2.3. Организовывать работу по формированию навыков и культуры здорового питания, этике приёма пищи, профилактике пищевых отравлений и инфекционных заболеваний (совместно с администрацией школы).
- 2.4. Проводить разъяснительно - пропагандистскую работу среди учащихся и родителей о преимуществах своевременного питания (совместно с администрацией школы).
- 2.5. Осуществлять ежедневный мониторинг охвата горячим питанием учащихся.
- 2.6. Обеспечивать наглядную агитацию в обеденном зале.
- 2.7. Организовывать изучение мнения учащихся и родителей об удовлетворённости организацией и качеством питания в школе.
- 2.8. Выявлять причины и своевременно информировать директора школы об учащихся, не питающихся в школьной столовой;
- 2.9. Своевременно вести ведомость контроля за рационом питания;
- 2.10. Осуществлять контроль:
  - за организацией дежурства учителей и учащихся в школьной столовой;
  - за работой бракеражной комиссии;
  - за соблюдением меню;
  - за соответствием порций количеству учащихся;
  - за санитарным состоянием пищеблока, соблюдением санитарного законодательства работниками пищеблока (совместно с администрацией школы, медицинским работником).
- 2.11. Принимать меры по устранению недостатков в организации питания обучающихся, выявленных в ходе проверок контролирующими и надзорными органами.
- 2.12. Привлекать родительскую общественность к организации и контролю за обеспечением питания обучающихся.

В ведении специалиста находится следующая документация:

1. Приказ об организации питания.
2. Приказ о создании бракеражной комиссии.
3. Приказ об организации работы Группы общественного контроля за питанием.

4. СанПиН 2.4.5.2409–08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

5. План мероприятий по организации бесплатного горячего питания обучающихся 1-4 классов, обеспечивающих охват 100% от числа обучающихся данной категории.

6. Журнал административного контроля организации питания.

7. Пакет документов на учащихся с ограниченными возможностями здоровья.

### **3. Права:**

Ответственный имеет право в пределах своей компетенции:

3.1. Вносить предложения по совершенствованию работы по организации школьного питания.

3.2. Контролировать организацию питания в школе.

3.3. Повышать свою квалификацию.

### **4. Ответственность:**

Ответственный несет ответственность:

- за несоблюдение или ненадлежащее соблюдение без уважительных причин Устава и Правил трудового распорядка школы, законных распоряжений директора, его заместителей и иных локальных нормативных актов школы;

- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил.