

**Частное учреждение – общеобразовательная организация
«Александровская гимназия»**

141623, Московская область, ГО Клин, д Акатово, владение 32,
т. 8(963) 771-37-83; эл.почта: alexandragim@mail.ru
ИНН/КПП 5020080028/502001001 ОГРН 1165000050016

П Р И К А З

от 06.04.2026 г.

№ 155/1-УД

О назначении ответственного

за организацию питания обучающихся

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, в целях организации питания обучающихся

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Назначить ответственной за организацию питания и питьевой режим обучающихся в гимназии заместителя директора по учебно-воспитательной работе Гаврилову Е.В.
2. Ответственному за организацию питания и питьевой режим обучающихся выполнять обязанности, указанные в приложении к настоящему приказу в течение всего срока назначения.
3. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор гимназии

Т. С. Минина

С приказом ознакомлена

Е.В. Гаврилова



Перечень обязанностей ответственного за организацию питания

ЧУОО «Александровская гимназия»

1. Организовать предоставление питания обучающимся:
 - принимать заявления от родителей (законных представителей) обучающихся о предоставлении обучающимся бесплатного горячего питания;
 - формировать списки обучающихся, чьи родители (законные представители) подали документы на предоставление горячего питания.
2. Осуществлять контрольные мероприятия по предоставлению питания детям:
 - осуществлять контроль за посещением детьми столовой и учетом количества фактически отпущенных горячих блюд.
3. Вести просветительскую работу:
 - готовить методические материалы для организации и проведения мероприятий по вопросам здорового питания для обучающихся, их родителей (законных представителей);
 - координировать работу классных руководителей и педагогов по формированию у детей культуры питания.
4. Контролировать качество пищевой продукции:
 - следить за выполнением контрольных мероприятий программы производственного контроля;
 - вносить предложения по улучшению организации питания.
5. Осуществлять контрольные функции:
 - вести документацию по организации питания;
 - осуществлять постоянный контроль за санитарным состоянием пищеблока;
 - проверять чистоту обеденного зала, сервировку столов, внешний вид персонала
 - своевременно информировать директора гимназии обо всех проблемах и недостатках работы пищеблока и трапезной.