



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"ШКОЛА № 119 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК"  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

**ПРИКАЗ**

28.08.2024

№ 239

**О назначении ответственного  
за организацию питания учащихся  
в 2024-2025 учебном году**

Согласно Федеральному закону Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральному закону Российской Федерации от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральному закону Российской Федерации от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», Закону Донецкой Народной Республики от 07.07.2015 №55-ІНС «Об образовании» и другим федеральным, региональным и муниципальным нормативным актам, с целью рационального использования бюджетных средств, создания необходимых условий для организации питания обучающихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным за организацию питания заместителя директора ГБОУ «ШКОЛА № 119 Г.О. ДОНЕЦК» Семькину Елену Дмитриевну.
2. Ответственному за организацию питания:
  - 2.1. Подготовить пакет документов для организации питания.  
Срок: до 02.09.2024
  - 2.2. Проверять ассортимент поступающих продуктов, меню, стоимость питания, не допускать завышения стоимости питания.  
Срок: в течение учебного года
  - 2.3. Обеспечить рассмотрение вопроса организации питания детей на заседаниях педагогического совета, совещаниях, на родительских собраниях в классах.  
Срок: в течение учебного года
  - 2.4. Своевременно предоставлять необходимую информацию руководителю учебного учреждения.



Срок: в течение учебного года

2.5. При организации очного обучения:

2.5.1. Принимать участие в работе бракеражной комиссии с целью контроля качества приготовления блюд.

Срок: в течение учебного года

2.5.2. Своевременно совместно с медицинским работником общеобразовательного учреждения Константиновой А.А. осуществлять координацию по контролю питания детей; проверять соблюдение графика питания, режима дежурства педагогических работников в обеденном зале, выполнение сотрудниками пищеблока санитарно-гигиенических норм и правил, наличие спецодежды, достаточного количества столовых приборов, соблюдение детьми правил личной гигиены, правил поведения в столовой, буфете, удовлетворенность качеством приготовления блюд и буфетной продукции; обрабатывать информацию о количестве детей, которые получают горячее питание, в том числе детей льготных категорий.

Срок: в течение учебного года

2.6. При организации дистанционного обучения вести учет получения и выдачи продовольственных наборов учащимся 1-4-х классов и учащимся льготных категорий 1-11-х классов.

Срок: в течение учебного года

2.7. Проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у воспитателей групп продленного дня, классных руководителей необходимую информацию по вопросам организации питания.

Срок: в течение учебного года

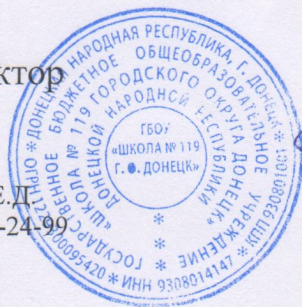
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

Н.Ю. Юрченко

Семыкина Е.Д.  
+7(949) 359-24-99

Направлено: в дело – 1  
Семыкиной Е.Д. – 1



Ознакомлена: Семыкина Е.Д.