



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ**

«Лайтамакская средняя общеобразовательная школа»
Тобольского района Тюменской области

626105, Тюменская область
Тобольский район
с. Лайтамак
ул. Центральная 103 стр.1.

ИНН 7223009360/КПП 720601001
Управление Федерального казначейства по
Тюменской области(Администрация Тобольского
муниципального района Тюменской области (МАОУ
«Лайтамакская СОШ» ЛС00250007)
Номер казначейского счета 03234643716420006700
БИК ТОФК 017102101
ЕКС 40102810945370000060
Отделение Тюмень Банка России/УФК по Тюменской
области г.Тюмень

ПРИКАЗ

31.08.2023г.

№ 238

**О назначении ответственного за организацию питания
в МАОУ «Лайтамакская СОШ» на 2023-2024 учебный год**

В соответствии со ст. 65 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно -эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, в целях организации и контроля за предоставлением услуг горячего питания обучающимся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственной за организацию питания Абдуллину М.М. – завхоза школы.
2. Абдуллиной М.М., ответственной за организацию питания:
Своевременно предоставлять информацию по вопросам организации питания администрации школы;
своевременно предоставлять необходимую отчетность в бухгалтерию;
ежедневно лично контролировать количество фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся на льготной основе;
проверять ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускать перерасхода стоимости питания учащихся;
регулярно принимать участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи ежедневно лично контролировать выход готовой продукции;
ежедневно осуществлять контроль соответствия школьного меню примерному 10дневному меню, согласованному Роспотребнадзором;
ежедневно осуществлять контроль суточной пробы пищи;
ежедневно вести модуль питание в АИС Электронная школа.
Контролировать:
соблюдение условий хранения и размещения продуктов, их товарного соседства, с санитарно-гигиеническими требованиями на пищеблоке;

наличие и своевременное ведение журнала бракеража скоропортящейся продукции, журнала бракеража готовой и сырой продукции;
санитарно-техническое состояние пищеблока;
соблюдение питьевого режима в учебном заведении во избежание заболеваний по причине некачественной воды.

3.Согласовывать ежедневное меню, составленное на основании основного 10дневного, утвержденного, директором школы.

4. Контролировать прохождение работниками пищеблока медицинского осмотра.

5. Проводить бракераж поступающей продукции и готовых блюд, результаты фиксировать в Журнале бракеража скоропортящейся пищевой продукции и Журнале бракеража готовой пищевой продукции соответственно).

6. Осуществлять постоянный контроль за выполнением натуральных норм питания, качеством и ассортиментом поступающей продукции, проведением «С»-витаминизации готовых напитков.

7. Держать на особом контроле санитарное состояние помещений пищеблока и оборудования, хранение продуктов, соблюдение требований при приготовлении пищи, ее раздаче, мытье использованной посуды, инвентаря.

8. Ежедневно вести Журнал учета температурного режима холодильного оборудования и Журнал температуры и влажности складских помещений.

9. Социальному педагогу школы Ишкуловой Р.А.:

Координировать работу по организации питания учащихся с классными руководителями 1-4, 5-11 классов и завхозом школы.

Вести ежедневный учёт детей.

Проводить бракераж готовой продукции.

Контролировать соблюдение учащимися правил личной гигиены, употребление готовых блюд, санитарно-гигиеническое состояние обеденного зала.

Ежемесячно составлять акты проверки качества приготовления готовой продукции.

10.Контроль над выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы



Н.Т. Нигматуллина

С приказом ознакомлены;

1. Абдуллина М.М. Абдуллина
2. Ишкулова Р.А. Ишкулова