

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЗАБОРЬЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -  
РЯЗАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**  
390523, Рязанская область, Рязанский район, с. Заборье, ул. Школьная, д1

**Приказ**

№ 104

От 31 августа 2023 г.

**О назначении ответственных за организацию горячего  
питания учащихся в 2023-2024 учебном году.**

В соответствии с Федеральным законом РФ от 02.01.2000 №29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», Федеральным законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20, а также в целях совершенствования организации питания и адресной социальной поддержки учащихся муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений

**Приказываю:**

1. Назначить ответственным за питание кладовщика Трухину М.Ю. В обязанности Трухиной М.Ю. входит:
  - заказ продуктов питания для приготовления в соответствии с утверждёнными циклическими меню;
  - приемка и хранение продуктов питания в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
  - размещение ежедневного меню основного (организационного) питания на сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции (меню утверждается директором).
  - ведение ведомости контроля за рационом питания детей.
2. Назначить ответственным диспетчером по организации питания старшую вожатую Куликову О.А. В обязанности Куликовой О.А. входит:
  - ведение мониторинга системы питания обучающихся в модуле «Учет и мониторинг организации питания обучающихся» информационной системы «Барс. Электронная школа»;
  - подготовка пакета документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся;
  - контроль количества фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся бесплатно, сверяя с классным журналом;
  - размещение информации по организации питания на официальном сайте МБОУ «Заборьевской СШ» в соответствии с требованиями.

3. Классным руководителям ежедневно вести таблицу посещаемости столовой учащимися, своевременно информировать диспетчера о болезни ученика или отказе от посещения столовой, отмечают присутствующих в информационной системе «Барс. Электронная школа».

4. Назначить ответственным за ведение финансово-бухгалтерской документации бухгалтера Савину В.А.

5. Назначить ответственным за отбор и хранение суточных проб повара Еремину Е.И. в соответствии с п. 8.1.10 СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

6. Назначить ответственным за утилизацию пищевых отходов заведующего хозяйством Харькина А.И.

7. Назначить ответственного за ведение Гигиенического журнала медицинскую сестру Крылову С.В.

8. Назначить ответственного за ведение Журнала учета температуры и влажности в складских помещениях и Журнала температуры в холодильном оборудовании Еремину Е.И.

Директор:



Колбасин А.В.

С приказом ознакомлены:

<i>Еремина Е.И.</i>	<i>Савина В.А.</i>
<i>Харькина А.И.</i>	<i>Крылова С.В.</i>
<i>Еремина Е.И.</i>	<i>Еремина Е.И.</i>
<i>Колбасин А.В.</i>	<i>Колбасин А.В.</i>