

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №8»  
Рузаевского муниципального района  
(МБОУ «СОШ №8»)

**П Р И К А З**

от 01.09.2023 г.

№ 673

г. Рузаевка

**О назначении ответственных  
за организацию горячего питания в школе**

В целях улучшения организации питания обучающихся и охраны их здоровья

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Назначить ответственным лицом за организацию питания в школе (проект «Здоровье») **Захаркину Светлану Васильевну.**

Закрепить за лицом, ответственным за питание следующие функциональные обязанности:

- организовать в школе постоянно действующую систему административно-общественного контроля за организацией питания, качеством приготовления пищи, выходом готовой продукции;
- анализировать (1 раз в четверть) проблемы по охвату питанием обучающихся;
- знакомить родителей, педагогов на заседаниях педагогических советов, родительских собраниях с состоянием питания в школе;
- проводить совместно с медицинским работником школы постоянную разъяснительную работу с обучающимися среднего и старшего звена о необходимости получения горячего питания;
- своевременно сдавать отчеты по питанию в УО.

2. Ответственным лицом за сбор документов для освобождения от платы за питание, работа в процессинговом центре «Аксиома» назначить **Пакшину Марию Александровну.**

3. Для контроля за организацией качества питания, качества безопасности приготовления пищи, рационального составления меню и решения вопросов улучшения организации, качества и безопасности питания школьников:

- утвердить приказом директора школы состав комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся на 2023-2024 учебный год;
- разработать план работы комиссии родительского контроля за организацией горячего питания на 2023-2024 учебный год;
- руководствоваться Положением о родительском контроле организации горячего питания обучающихся; Положением о порядке доступа законных представителей обучающихся в помещение для приема пищи.

5. Назначить ответственной за ведение следующей документации школьную медсестру **Миронову Е.В.:**

- Журнал бракеража готовой пищи;
- Журнал осмотра сотрудников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний.

6. Закрепить за медсестрой Мироновой Е.В. следующие полномочия:

- осуществлять контроль за соблюдением норм состава и выхода блюд, за доброкачественностью готовой продукции;
- проверять маркировку и сроки годности поставляемых продуктов;
- контроль за своевременным прохождением медкомиссии работников столовой.

7. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор школы



Т.В. Соколова