

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТОБОЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

ПРИКАЗ

31.08.2018

№ 137/1

с. Тоболово

*«О назначении ответственного за организацию питания
в МАОУ Тоболовская СОШ и её структурных подразделений»*

С целью обеспечения качественным и безопасным питанием обучающихся ОУ

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Назначить ответственным за организацию питания в МАОУ Тоболовская СОШ Канурину Л.В. – социальный педагог.
2. Назначить ответственным за организацию питания в филиале МАОУ Тоболовская СОШ – Новокировская начальная школа - детский сад Шестакову В.И. – заведующая хозяйством.
3. Назначить ответственным за организацию питания в филиале МАОУ Тоболовская СОШ – Карасульская средняя общеобразовательная школа Ромащенко С.А. – заведующая хозяйством.
4. Назначить ответственными за организацию питания в филиале МАОУ Тоболовская СОШ – С(К) ОУ «Карасульская специальная (коррекционная) школа-интернат» Бригинец Н.В. – кладовщик, Шарову Е.А. – медицинская сестра диетическая.
5. Назначить ответственным за организацию питания в филиале МАОУ Тоболовская СОШ – Ершовская основная общеобразовательная школа – Блюдину С.В. – заведующая хозяйством.
6. Возложить на ответственных за организацию питания Канурину Л.В., Шестакову В.И., Ромащенко С.А., Бригинец Н.В., Шарову Е.А., Блюдину С.В. выполнение следующих обязанностей:
 - координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания и организаций, предоставляющих питание в образовательной организации;
 - формирует списки обучающихся для представления питания;
 - предоставляет указанные списки в бухгалтерию для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;
 - обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися завтраков и/или обедов по классам;

- уточняет количество и персонифицированный список детей из малоимущих семей, предоставленный территориальным управлением социальной защиты населения;
- представляет на рассмотрение руководителю образовательной организации и органу государственного-общественного управления списки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- контролирует сбор родительской платы за питание обучающихся и ведение соответствующей ведомости (табеля учёта);
- осуществляет мониторинг удовлетворённости качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению питания.
- осуществление входного контроля качества и безопасности поступающего на пищеблоке продовольственного сырья и пищевых продуктов (сопроводительные документы на пищевые продукты);
- осуществления контроля за качеством и безопасностью выпускаемой готовой продукции;
- осуществление контроля за соблюдением санитарных правил технологического процесса, пищеблока, обеденного зала, сан. узла и склада;
- осуществление контроля за соблюдением условий и сроков хранения продуктов (сырья, полуфабрикатов и готовой кулинарной продукции);
- осуществление контроля за условием труда работников столовой;
- осуществление контроля за выполнением санитарно-противоэпидемических мероприятий на пищеблоке.

Директор школы:



[Handwritten signature]

Жидкова Н.Ф.

С приказом ознакомлены:

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Канурина Л.В.
 Шестакова В.И.
 Ромашенко С.А.
 Бригинец Н.В.
 Шарова Е.А.
 Блюдина С.В.