

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАНЫ СТӘРЛЕБАШ РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ ПЕРВОМАЙСКИЙ АУЫЛЫ УРТА ДӨЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕУ МӘКТӘБЕ МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ ДӨЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕУ УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с.ПЕРВОМАЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТЕРЛИБАШЕВСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
ОКПО 55811725, ОГРН 1020201338178, ИНН 0241002903 453196, Первомайский ауылы, йәштәр урамы, 6/2 Тел./34739/, 2-72-72, E-mail: stbpervomaisk@mail.ru	ОКПО 55811725, ОГРН 1020201338178, ИНН 0241002903 453196, с.Первомайский, ул.Молодежная, 6/2 Тел./34739/, 2-72-72, E-mail: stbpervomaisk@mail.ru

БОЙОРОК
«30» август 2023 й.

№ 157

ПРИКАЗ
«30» августа 2023 г.

**Об определении санитарного дня в школьной столовой МБОУ СОШ
с.Первомайский**

Для четкой организации работы школьной столовой, соблюдения требований СанПиН (Федеральный закон от 2.01.2000 г. № 29 –ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (ред.13.07.2015г.), Федеральный закон о защите прав потребителей от 09.01.1996 г. № 1-ФЗ (изменения на 13.07.15 г), СанПиН 2.3.2.1324-03 «Условия, сроки хранения особо скоропортящихся продуктов», СанПиН 2.1.4.559-96 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества», СанПиН 2.2.2./2.4.1340-031 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы» (изм.3.09.2010), СанПиН 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий» (изм.27.03.2007 г.), СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", СанПиН 3.1 – 3.2.3146-13 «Общие требования по профилактике инфекционных и паразитарных заболеваний», приготовление горячего питания учащимся в МБОУ СОШ с.Первомайский

п р и к а з ы в а ю :

1. Назначить пятницу каждой недели санитарным днем.
2. Поручить **Журенковой М.Ф.**, повару школьной столовой, организовать и проводить генеральную уборку помещения столовой и склада.
3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по ВР.

Директор:

Каримов М.А.

С приказом ознакомлены:

Журенкова

М.Ф.Журенкова