

МУ «Наурский районный отдел образования»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«ИЩЕРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
(МБОУ «Ищерская СОШ»)

МУ «Невран Кюштан дешаран отдел»
Муниципальни бюджетни юкъярадешаран учреждени
«ИЩЕРСКИ ЮККЪЕРА ЮКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА»
(МБЮУ «Ищерски йолу ЮЮШ»)

П Р И К А З

1 сентября 2022г.

№ 105/3

ст.Ищерская

Об организации питания в школе

В целях упорядочения работы по организации полноценного питания, увеличения показателя охвата горячим питанием учащихся школы

п р и к а з ы в а ю:

1. Ответственному за питание в школе повару Авдудовой С.В.:
 - своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы;
 - составить базу данных по льготному питанию и систематически ее корректировать в соответствии с Постановлениями.
 - своевременно оформлять необходимую документацию (отчеты по льготному питанию и др.) и предоставлять ее в бухгалтерию школы.
 - осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся.
2. Классным руководителям и воспитателям групп продленного дня:
 - пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди учащихся класса и их родителей;
 - способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием учащихся класса;
 - обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;
 - ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащихся класса,
 - ежедневно контролировать за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации
3. Медицинскому работнику школы Абдулкадировой Т.Б.:
 - проводить своевременную профилактическую работу с целью снижения уровня заболеваемости учащихся школы, количества обострений хронических заболеваний желудочно-кишечного тракта;

- организовать медосмотры узкими специалистами учащихся школы,
 - ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и спец.инвентаря,
 - ежедневно контролировать условия хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации,
 - ежедневно контролировать качество и полноту раздачи готовой пищи.
4. В целях упорядочения работы столовой школы установить следующий режим приема пищи:
- на 1 перемене-1-2 классы;
 - на 2 перемене - 2-3 классы;
 - на 3 перемене - 4 классы;
5. Ежедневно следить за исправностью ТО холодильного, технологического, и его комплектующего на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы Ответственного назначить Атаеву К.С. – заведующего хозяйством.
6. Контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации
7. Контроль за соблюдением правил личной гигиены сотрудников пищеблока.
8. Заведующему хозяйством:
- обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;
 - осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
 - обеспечить наличия торгового, холодильного, технологического, и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и специнвентаря;
 - обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств, для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений;
 - выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующих обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов;
 - обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки помещений пищеблока, обеденного зала;
 - осуществлять капитальный и текущий ремонт всех помещений столовой.
9. Дежурному администратору:
- проводить контроль соответствия дневного меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд;
 - проводить контроль качества приготовленных.
10. Дежурному учителю:
- обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой учащихся в сопровождении учителя;
 - не допускать вход в обеденный зал учащихся и работников школы в верхней одежде;

- не разрешать учащимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы;
 - назначить дежурных, следящих за соблюдением дисциплины.
11. Учителю - предметнику, ведущему урок в классе перед переменой, установленной для приема пищи учащимися класса:
- по окончании урока организованно сопровождать учащихся класса в столовую;
 - проследить за соблюдением правил личной гигиены учащимися перед приемом пищи;
 - осуществить контроль за приемом пищи учащимися класса.
12. С целью проверки школьной документации по организации питания в школе назначить комиссию в составе:
1. Усачеву О.Л. - председателя профкома;
 2. Баташеву К.Б. - зам. директора по ВЧ;
 3. Солтаханова Б.М. - социального педагога.
13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о.директора



Назыров Р.И.

С приказом ознакомлены:

Усачева О.Л. *[Signature]*
Баташева К.Б. *[Signature]*
Солтаханов Б.М. *[Signature]*
Атаева К.С. *[Signature]*
Абдулкадирова Н.Б. *[Signature]*
Авдужева С.В. *[Signature]*