



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "НИЖНЕ-ИНХОВСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"

368935, Республика Дагестан, Гумбетовский р-н, с. Нижнее Инхо, ул. Центральная, д.74 Тел: +789640121011 E-mail: nijneeinho@yandex.ru

ПРИКАЗ

От «02 » сентября 2023 г.

№ 01/28

"Об организации питания в школе"

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственному за питание в школе Пирмагомедову А.М.-завхозу школы:

- 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, курирующего школу:

- 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 2 перемене-1-2 классы;
 - на 3 перемене – дети из малообеспеченных семей;
5. Ежедневно следить за исправностью холодильного, технологического, и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы. (Отв. завхоз школы.)
6. Контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации. Категорически запрещается приобретение продуктов для орг. горячего питания без соответствующих сопроводительных документов (сертификат, вет. справки и др.)
Ежедневно Пирмагомедов А.,
7. Контроль за соблюдением правил личной гигиены сотрудников пищеблока
Ежедневно –завхоз, медработник.
Совещание при директоре
10. Контроль и проверка весо- измерительного оборудования
1 раз в четверть -завхоз школы.
11. Завхозу школы.:
- 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 холодильного, технологического, и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и спец.инвентаря;
 - 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.
12. Дежурному администратору:
- проводить контроль соответствия дневного меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд;
 - проводить контроль качества приготовленных блюд.
13. 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;

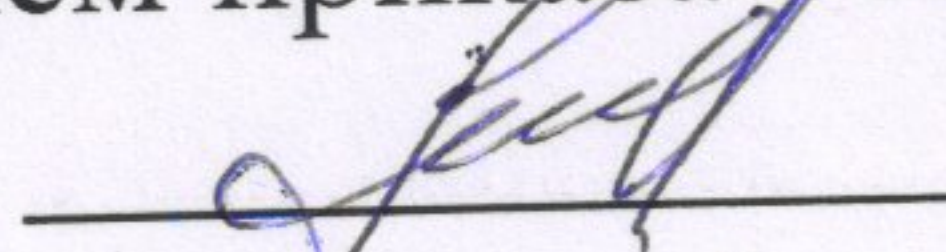
• назначить дежурных, следящих за соблюдением дисциплины .
14. Учителю - предметнику, ведущему урок в классе перед переменой, установленной для приема пищи учащимися класса:

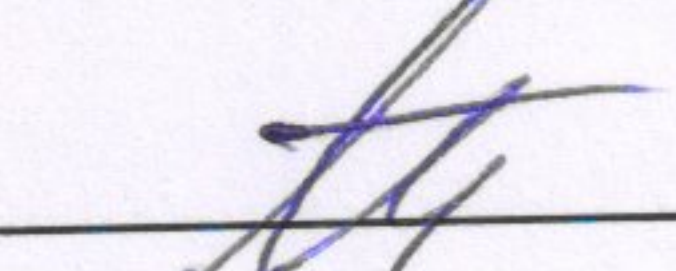
- по окончании урока организованно сопроводить учащихся класса в столовую;
- проследить за соблюдением правил личной гигиены учащимися перед приемом пищи;
- осуществить контроль за приемом пищи учащимися класса.

15. С целью проверки школьной документации по организации питания в школе назначить комиссию в составе:

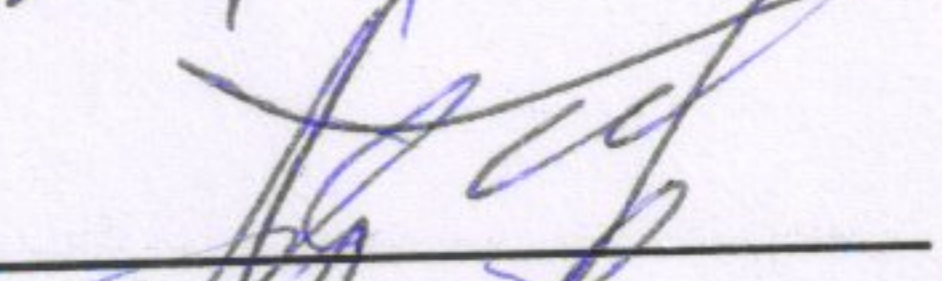
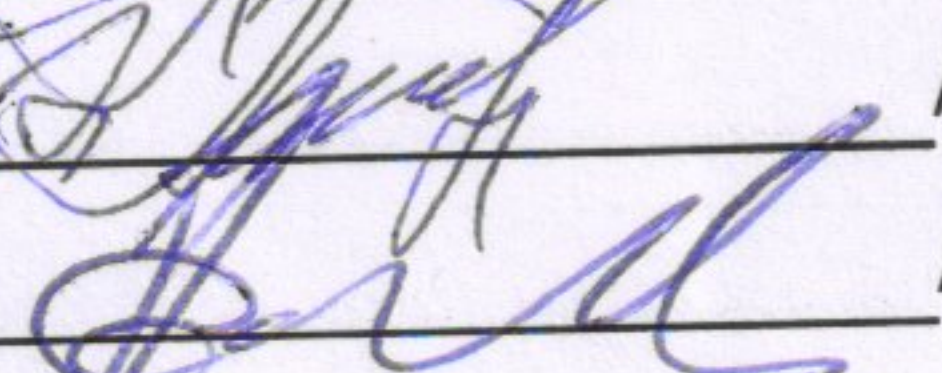

1. Назирбегова М.. - председателю первичной выборной профсоюзной организации;
2. Ибномахсудова М.. - зам. директора по ВР;
3. Сайгидахмедова А.. - социальный педагог.

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:  /М.А.Джамалудинов /

С приказом ознакомлены:  /Пирмагомедов А/



 /Назирбегов М. /
 /Ибномахсудов М./
 /Сайгидахмедов А./