



МУ «Грозненский РОО»  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. ПРОЛЕТАРСКОЕ»  
(МБОУ «СОШ с. Пролетарское»)

МХь «Грозненски КІДД»  
Муниципальни бюджетни йуккьерчу дешаран хьукмат  
«ПРОЛЕТАРСКИ ЙУККЪЕРА ЙУКЪАРАДЕШАРАН ИШКОЛ»  
(МБЙДХЬ «Пролетарски ЙЙИ»)

## ПРИКАЗ

02 сентября 2024

№ 28

с. Пролетарское

### **Об организации горячего питания учащихся**

В соответствии Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 25.12.2013 N 72 "О внесении изменений N 2 в СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.03.2014), в целях организации питания учащихся, согласно положению об организации горячего питания учащихся, в связи с началом 2024-2025 учебного года п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать горячее питание в школе со 03.09.2024 года с пятидневной рабочей неделей.
2. Утвердить список на льготное питание. Приложение № 1
3. Назначить ответственной за организацию питания учащихся – заместителя директора по УВР Курбанову Э.Б.
4. Ответственной за питание в школе Курбановой Э.Б.:
  - своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы;
  - своевременно оформлять необходимую документацию и предоставлять ее в бухгалтерию школы;
  - осуществлять контроль ведения нормативно-правовой базы школьной столовой;
  - следить за соблюдением графика питания учащихся;
  - 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
5. Классным руководителям и воспитателям групп продленного дня:
- пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди учащихся класса и их родителей;
  - 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.

6. Ежедневно следить за исправностью холодильного, технологического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы. Отв. Хасанова А.Я., заместитель директора по АХЧ.

7. Контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации - ежедневно Дадаева С.А., Хасанова А.Я.

8. Заслушивать вопрос организации горячего питания на совещании при директоре 1 раз в четверть

9. Ежедневный контроль за соблюдением правил личной гигиены сотрудников пищеблока. Ежедневно: Дадаева С.А., Хасанова А.Я.

10. Контроль и проверка весо-измерительного оборудования 1 раз в четверть. Отв. Заместитель директора по АХЧ Хасанова А.Я.

11. Заместителю директора по АХЧ Хасановой А.Я.:

- 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 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:

Вараевой И.С. - председатель первичной выборной профсоюзной организации;

Астамировой М.М. - социальный педагог.

16. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

А.Я.Ахмедов

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_ Ахмедова Х.И. «\_\_» \_\_.2024г

\_\_\_\_\_ Вараева И.С. «\_\_» \_\_.2024г

\_\_\_\_\_ Астамирова М.М. «\_\_» \_\_.2024г

\_\_\_\_\_ Хасанова А.Я. «\_\_» \_\_.2024г

\_\_\_\_\_ Дадаева С.А. «\_\_» \_\_.2024г