

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С.ПРОЛЕТАРСКОЕ»

МУНИЦИПАЛНИ БЮДЖЕТАН ЮКЪБЕРЧУ ДЕШАРАН ХЪУКМАТ  
«ПРОЛЕТАРСКИ ЮККЪБЕРА ЮКЪАРДЕШАРАН ШКОЛА»

ПРИКАЗ

от «01» сентября 2020 г.

№ 113 -п

с.Пролетарское

Об организации питания учащихся

В соответствии с СанПиН 2.4.5.2409-08, утвержденные Постановлением главного санитарного врача от 23.07.2008 № 45, на основании Устава школы, в целях организации питания учащихся, согласно положению об организации горячего питания учащихся, в связи с началом 2020-2021 учебного года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать горячее питание в школе со 02.09.2020 года с шестидневной рабочей неделей.
2. Создать бракеражную комиссию в следующем составе:
  - 1) Вараева Иман Султановна, председатель комиссии
  - 2) Дадаева Сацита Санузовна – медсестра
  - 3) Ашаганова Зарема Дешиевна – родительница
  - 4) Курбанова Эльза Бексолтовна – ответственная за питание
  - 5) Умаева Раиса Мутузовна – повар столовой
3. Назначить ответственной за организацию питания учащихся – заместителя директора по УВР Курбановой Э.Б.
4. Ответственному 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., завхоз школы.
7. Контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации  
Ежедневно Курбанова Э.Б., Хасанова А.Я.
8. Заслушивать вопрос организации горячего питания на совещании при директоре 1 раз в четверть
9. Контроль за соблюдением правил личной гигиены сотрудников пищеблока Ежедневно Курбанова Э.Б., Хасанова А.Я
10. Контроль и проверка весо-измерительного оборудования 1 раз в четверть завхоз школы Хасанова А.Я.
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 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:

1. Вараевой И.С. - председателю первичной выборной профсоюзной организации;

2. Хаджиева П.А-А. - зам. директора по ВР;



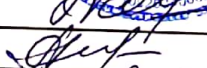
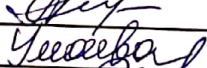
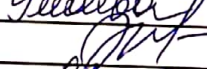
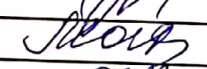
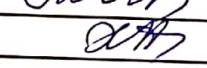
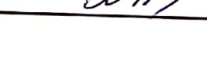
3. Махмутова Х.В. - социальный педагог.

16. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы \_\_\_\_\_

 А.Я.Ахмедов

С приказом ознакомлены:

	Курбанова Э.Б. « <u>01</u> » <u>09</u> .2020г
	Вараева И.С. « <u>1</u> » <u>09</u> .2020г
	Дадаева С.С. « <u>01</u> » <u>09</u> .2020г
	Ашаганова З.А. « <u>1</u> » <u>09</u> .2020г
	Умаева Р.М. « <u>1</u> » <u>09</u> .2020г
	Хаджиева П.А-А. « <u>01</u> » <u>09</u> .2020г
	Махмутова Х.В. « <u>01</u> » <u>09</u> .2020г
	Хасанова А.Я. « <u>01</u> » <u>09</u> .2020г