

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
муниципального образования «Кошехабльский район»  
«Средняя общеобразовательная школа №1»

ПРИКАЗ

от 31.08.2023г.

№ 72-Б

а. Кошехабль

Об организации питания в школе  
в 2023-2024 учебном году

В целях упорядочения работы по организации полноценного питания, увеличения показателя охвата горячим питанием учащихся школы в 2023-2024 учебном году ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственной за организацию питания в МБОУ СОШ №1 заместителя директора по УВР Ансаалиеву Ф.Х.
2. Ответственному за питание в школе Ансаалиевой Ф.Х.
  - 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 Управление образования;
  - осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся.
3. Классным руководителям:
  - пропагандировать преимущества 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;
  - представить в администрацию школы договоры по питанию с родителями до 10.09.2023 года.
4. Медицинскому работнику школы Туко Р.Н.
  - 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 специального инвентаря;
  - ежедневно контролировать условия хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации;
  - ежедневно контролировать качество и полноту раздачи готовой пищи.
5. В целях упорядочения работы столовой школы установить следующий режим приема пищи:
  - на 1 перемене- льготная категория детей и 1-ые классы
  - на 2 перемене – 2-3 классы;

на 3 перемене -4 классы;  
на 4-5 перемене - 5-11 классы.

**6. Зам. по АХР Широу:**

- ежедневно следить за исправностью торгового, холодильного, технологического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы;
  - обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный 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 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 пищеблока, обеденного зала;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт всех помещений столовой;
  - проводить проверку и контроль весо- измерительного оборудования 1 раз в четверть.

**7. Контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации:**  
ежедневно - Туко Р.Н., зам. директора по УВР Ансаалиева Ф.Х. и шеф-повар Кудайнетова Ф.А.

**8. Контроль за соблюдением правил личной гигиены сотрудников пищеблока ежедневно -**  
Туко Р.Н., медицинской сестре школы.

**9. Дежурному администратору:**

- проводить контроль соответствия дневного меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд.

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

Битраковой З.З.- председателя первичной выборной профсоюзной организации;  
Ансаалиевой Ф.Х.- зам. директора по УВР;  
Адамиевой С.А.- социального педагога;

**12. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.**

Директор МБОУ СОШ №1

С приказом ознакомлен

1. Ансаалиева Ф.Х.



A large, stylized handwritten signature in black ink, likely belonging to the director, Ю.Б. Беджанов.

Ю.Б. Беджанов