

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МР «КИЗИЛЮРТОВСКИЙ РАЙОН»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТАЛЬСКАЯ СОШ №3»

368105, РД, Кизилюртовский район, село Стальское, ул. Г. Цадасы, тел 89280610317 ИНН 0516008204 КПП 051601001 ОГРН 1020502236424
e-mail: mkoustalskaysosh3@mail.ru сайт ОУ: <https://sh-stalskaya-3-r82.gosweb.gosuslugi.ru/>

ПРИКАЗ

№

от 01.09.2024 года

**"Об организации горячего питания в МКОУ
«Стальская СОШ №3» на 2023-2024 учебный год»**

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

Приказываю:

1. Ответственному за питание в школе Магомедалиевой У.А.- директору школы совместно с поваром школы своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы;
 - составить базу данных по питанию учащихся 1-4 классов и систематически ее корректировать в соответствии с Постановлениями.
 - своевременно оформлять необходимую документацию (отчеты по питанию и др.) и предоставлять ее в бухгалтерию.
2. Классным руководителям 1-4 классов 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 Азизовой М.М.:
 - 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:

1 смена

№ п/п	Время	Классы
1.	8.35	1 класс

2.	8.45	2 класс
3.	9.40	3 класс
4.	10.35	4 класс

5. Абдулатипова Ч.А.-зам.директора по ХЧ ежедневно следить за исправностью холодильного, технологического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы.
6. Повару школы совместно с зам.директора по ХЧ контролировать условия хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации, обсуждать на совещании при директоре 1 раз в четверть.
7. Контроль за соблюдением правил личной гигиены сотрудников пищеблока возложить на Азизова М.М. - медсестра школы.
8. Заместителю директора по ХЧ.:

- обеспечить контроль и проверку весо- измерительного оборудования 1 раз в четверть;
- обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;
- осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
- обеспечить наличие 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.

9. 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 классоводов дежурными, следящих за соблюдением дисциплины.

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

- Абдулатипова Ч.А.-зам.директора по ХЧ
- Магомедова Э.П.- учитель
- Магомедова З.З.-профком
- Магомедова Х.Н.-учитель

12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Магомедалиева У.А.

С приказом ознакомлены:
Абдулатипова Ч.А.

Магомедова Э.П.

Магомедова З.З.

Магомедова Х.Н.

