

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РД
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МР «КИЗИЛЮРТОВСКИЙ РАЙОН»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «НЕЧАЕВСКАЯ СОШ № 2»

368 109, село Нечаевка, ул. Имама Гамзата № 35

тел. 8 (989) 878 51 81

nechsosb2@mail.ru

ПРИКАЗ

№ 2

от 11.01.2023 г.

«Об организации горячего питания школьников»

Во исполнение закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», методических рекомендаций МР 2.3.6.0233-21 «Методические рекомендации об организации общественного питания населения», в соответствии с СанПин СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», в целях обеспечения бесперебойной организации горячего питания учащихся 1-4 классов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать горячее питание школьников 1-4 классов стоимостью 71 р. в соответствии с нормативными требованиями.
2. Назначить ответственным за организацию питания школьников советника директора по воспитанию Абдулаеву Хадиджат Магомедовну и вменить ей в обязанности:
 - руководствоваться в своей работе Положением об организации горячего питания в школе и Положением о бракеражной комиссии;
 - разработать и утвердить план работы по организации питания и популяризации здорового питания в школе (прил. № 1);Своевременно предоставлять полную информации по вопросам организации горячего питания родителям и учителям;
 - подготовить нормативную документацию по организации питания;
 - строго соблюдать нормы СанПин при организации питания;
 - доклады по организации питания ан планерках при директоре, на педсоветах, родительских собраниях.
 - своевременно заключать договора на поставку продуктов питания;
 - контролировать входящее сырьё;
 - обеспечивать столовую моющими и санитарно-гигиеническими средствами;
 - контролировать санитарное состояние в пищеблоке;
 - контролировать хранение суточных проб;
3. медработнику школы Гасановой М.Х.:

- контролировать ежедневный охват горячим питанием учащихся 1-4 классов;
- Осуществлять контроль соответствия меню;
- следить за состоянием кухонной посуды и специнвентаря;
- контролировать условия хранения продуктов питания и соблюдение сроков их реализации;

Контролировать качество и полноту закладки приготовляемой пищи;

- проводить контроль качества приготовленных блюд с выполнением соответствующей записи в журнале бракеража готовой продукции;
- Контролировать соблюдение нормативов мытья посуды;
- Вести ежедневный учёт температурного режима холодильного оборудования;
- Вести учёт журнала витаминизации и журнала здоровья;
- Контролировать санитарное состояние помещений пищеблока;
- контролировать разведение дезинфицирующих средств и сроки их использования;
- осуществлять снятие проб готовых блюд и контролировать хранение проб 48 часов.

4. Завхозу школы Магомедовой С.С.:

- следить за исправностью холодильного, технологического оборудования на пищеблоке и информировать администрацию школы о неисправности;
- осуществлять технический надзор за всеми коммуникациями;
- обеспечить наличие всего необходимого инвентаря, посуды, мебели в столовой;
- обеспечить необходимое количество моющих и дезинфицирующих средств для мытья и уборки помещений, поверхностей, посуды;

5. Создать комиссию по контролю за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд в составе:

- Магомедовой П.А. – руководитель МО нач.кл.
- Абдулаевой Х.М. – отв. за организацию горячего питания;
- Гасановой М.Х. – медсестры школы
- Магомедовой Ж.М. – зам. дир. по ВР

6. Вменить в обязанности повару школы Гусейновой П.Ш.:

- своевременное и качественное приготовление пищи с соблюдением санитарных требований и норм;
- строгое соблюдение 10-дневного меню;
- контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд;
- поддержание помещений пищеблока и обеденного зала в должном санитарном состоянии;
- Контроль за входящим сырьём;
- Контроль за наличием сертификатов качества продуктов питания;
- отбор суточных проб и их хранение 48 часов.

7. Классным руководителям 1-4 классов:

- провести родительские собрания с повесткой дня, посвящённой рациональному питанию;
- Продолжать в течение года разъяснительную работу с родителями по организации правильного питания учащихся школы;
- ежедневно подавать в столовую школы заявку на питание;
- заполнять табель учёта посещаемости столовой;
- нести полную ответственность за поведение учащихся в столовой и в пути следования.
- не нарушать график питания учащихся в школьной столовой;

8. Утвердить:

- план работы комиссии по организации горячего питания (прил. № 2)
- график посещения столовой (прил. № 3)
- примерное 10-дневное меню (прил. № 4)

9. Ответственным за полноту охвата обучающихся 1-4 классов горячим питанием назначить руководителя МО начальных классов Магомедову Патимат Алиевну.

10. Приказ действителен до внесения в него изменений.

11. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



Абдухаликов М.А.

С приказом ознакомлены:

Абдулаева Х.М.

Гусейнова П.Ш.

Гасанова М.Х.

Магомедова С.С.

Магомедова П.Ал.

Магомедова Ж.М.