МУ «Отдел образования Ножай-Юртовского муниципального района»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа с. Хочи-Ара им. Дадашева Р.Х.»
(МБОУ «ООШ с. Хочи-Ара им. Дадашева Р.Х.»)

МУ «Нажин-Йуьртан муниципални Кюштан дешаран урхалла»
Муниципални буьджетан йукъарадешаран учреждени
«Хьочи-Арара йуьртан коьрта йукъарадешаран школа Дадашева Р.Х. цIарах»
(МБЙУУ «Хьочи-Арара йуьртан КУЙШ Дадашева Р.Х. цIарах»)

П Р И К А З

22 августа 2024 г.

№ 24-од

с. Хочи-Ара

"Об организации питания в школе"

В целях упорядочения работы по организации полноценного питания, увеличения показателя охвата горячим питанием учащихся школы,
п р и к а з ы в а ю:

1. Ответственному за питание в школе Буиеву В.Л.:

- 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 бухгалтерию школы.
- осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся.

2. Классным руководителям:

- 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 (по согласованию)

- 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:

- на 2 перемене-1-4 классы;
- на 3 перемене - 5-9 классы;

5. 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.

6. Дежурному администратору:

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

7. 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.

8. Учителю - предметнику, ведущему урок в классе перед переменной, установленной для приема пищи учащимися класса:

- по окончанию 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. Гацаева Э.Б-М. - зам. директора по УВР;
2. Буиев В.Л.. – советник директора.
3. Осмаева Ж.Б.-зам по ИКТ

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Р.Р.Арсункаев

С приказом ознакомлены

1. Гацаева Э.Б-М.
2. Буиев В.Л.
3. Осмаева Ж.Б.