

МУ «Управление образования Курчалоевского муниципального района»

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №4 Г. КУРЧАЛОЙ
КУРЧАЛОЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МБОУ «Курчалойская СШ №4»)

МУ «Курчалойн муниципални кюштан дешаран урхалла»
Муниципални бюджетни юкъара дешаран хьукьмат
«КУРЧАЛОЙН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН
КУРЧАЛОЙН ШАХЪАРАН №4 ЙОЛУ ЮКЪАРА ШКОЛА»
(МБЮДХ «№4 йолу Курчалойн ЮШ»)

ПРИКАЗ

№

44/в

1 сентября 2023г.

г. Курчалой

**Об организации горячего питания
обучающихся в МБОУ
«Курчалойская СШ №4»**

На основании ст.28, п. 15 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с требованиями СанПин 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и профессионального образования» утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 г. №45, с требованиями СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 г. №189, в целях сохранения и укрепления здоровья детей

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Организовать горячее питание в 2023 — 2024 учебном году в виде завтраков для обучающихся 1-4 классов, а также на льготных основаниях среди 5-11 классов.
2. Назначить ответственным лицом за организацию горячего питания — зам. директора по УВР начальных классов Таларову Х.Х.
3. Ответственное лицо за организацию горячего питания:
 - сдает ежемесячный отчет о количестве питающихся в столовой, в том числе на льготных основаниях.
 - 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
 - проводить своевременную профилактическую работу с целью снижения уровня заболеваемости учащихся школы, количества обострений хронических заболеваний желудочно-кишечного тракта;
 - 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 1 перемене-1а,б,в, 3а,4а,б классы;
- на 2 перемене – 2а,б, 3б,в, 4в классы;
- на 3 перемене - льготники
5. Организовать и утвердить график дежурства учителей (приложение 1)
 6. Организовать питьевой режим и утвердить график смены кипяченной воды (приложение2)
 7. Ежедневно следить за исправностью торгового, холодильного, технологического, и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы.
 8. Контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации.
 9. Контроль за соблюдением правил личной гигиены сотрудников пищеблока.
10. Заместителю директора по АХЧ.:
- 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.
10. Дежурному учителю:

- проводить контроль соответствия дневного меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд;
- проводить контроль качества приготовленных.
- обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой учащихся в сопровождении учителя;
- 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:

1. Хусинова Д.В.- зам. директора по УВР;
2. Дулаева У.Ш.- зам. директора по ВР;
3. Ислаева Л.Х.- социальный педагог.

12. Контроль за исполнение настоящего приказа оставляю за собой

Директор школы:



Х.М. Решедов

С приказом ознакомлена

Таларова Х.Х.

Приложение 1 к приказу № 446
от 1 сентября 2023г.

График дежурства учителей

№	Дни недели	ФИО
1.	Понедельник	Вагапова М.А., Баракаева А.Л-А.
2.	Вторник	Хусинова С.В., Тарамова Р.И.
3.	Среда	Айдамирова А.М., Чимаева Ф.Р.
4.	Четверг	Хакиева Х.В., Муталхаджиева Ф.М.Э.
5.	Пятница	Хусинова М.В., Башаева З.Л.

Приложение 2 к приказу № 44/В
от 1 сентября 2022

График смены кипяченной воды

Время смены кипяченной воды
8.30
11.30
14.30