



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
с. ЗОНЫ»**

**МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТНИ ЮКЪАРДЕШАРАН УЧРЕЖДЕНИ
«ЗОНАХАН КОЪРТА ЮКЪАРДЕШАРАН ШКОЛА»**

Чеченская Республика, Шатойский район, с. Зоны, улица Ленина 108 Индекс – 366407; E-mail: ulubaev57@mail.ru

ПРИКАЗ

“ 28 ” 08 20 20 г.

№ 123

с.Зоны

"Об организации питания в школе"

В связи с реализацией государственных программ РФ, предусматривающих мероприятия по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных организациях субъектов РФ.

Согласно Протоколу поручения №01-09 Главы Чеченской Республики Р.А. Кадырова

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственному за питание в школе Тазбаеву М.В.:

- 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. В целях упорядочения работы столовой школы:

- составить специальный график организации питания классов и посещения школьной столовой обучающимися с целью минимизации контактов детей;
- контролировать использование средств индивидуальной защиты (маски и перчатки) персоналом пищеблока.

4. Контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации

Ежедневно Улубаева Т.С., Тазбаева М.В.

Совещание при директоре 1 раз в четверть

5. Контроль за соблюдением правил личной гигиены сотрудников пищеблока

Ежедневно проводить Тазбаева М.В.

Совещание при директоре.

6. Заместителю директора по АХЧ.:

- обеспечить исправность оборудования на столовой, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;
- 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 столовой;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт столовой.

7. Дежурному администратору:

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

8. Дежурному учителю:

- обеспечить организованное посещение столовой учащихся в сопровождении учителя;
 - не допускать вход в столовой учащихся и работников школы в верхней одежде;
 - не разрешать учащимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы;
 - назначить дежурных, следящих за соблюдением дисциплины.
9. Учителю - предметнику, ведущему урок в классе перед переменой, установленной для приема пищи учащимися класса:

- по окончании урока организованно сопроводить учащихся класса в столовую;
- проследить за соблюдением правил личной гигиены учащимися перед приемом пищи;
- осуществить контроль за приемом пищи учащимися класса.

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

1. Тазабаева Х.С. - председателю первичной выборного профсоюзного комитета;

2. Улубаева Т.С. – Повар.

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:

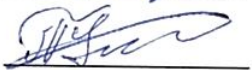


С.С. Улубаев

С приказом ознакомлены:



Тазбаева М.В.



Улубаева Т.С.



Тазабаева Х.С.