



Департамент образования Мэрии г. Грозного  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №35» г. Грозного  
(МБОУ «СОШ №35» г. Грозного)

Соблжа-Галин Мэрин дешаран Департамент  
Соблжа-Галин муниципални бюджетни йукъардешаран хьукмат  
Соблжа-Галин «Йуккъера йукъардешаран школа № 35»  
(Соблжа-Галин МБЙХЪ «ЙЙШ № 35»)

**ПРИКАЗ**

15 августа 2023 год

№ 39 /03-01

г. Грозный

**Об организации питания в начальной школе**

Во исполнение Указа Президента РФ от 15.01.2020 г №113 «Об организации бесплатного здорового горячего питания для обучающихся начального общего образования» и в целях упорядочения работы по организации полноценного питания, увеличения показателя охвата горячим питанием учащихся с 1 по 4 классы школы МБОУ «СОШ №35» г. Грозного

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Организовать горячее питание в 2023-2024 учебном году в виде завтраков и обедов для обучающихся 1-4 классов.

2. Назначить ответственной за питание в начальной школе – заместителя директора по КО Билялову Рамису Абуезидовну.

3. Ответственному за питание в школе Биляловой Р.А.:

- своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы;
- своевременно оформлять необходимую документацию (отчет.) и предоставлять ее в бухгалтерию ДО.
- осуществлять контроль соответствия базы данных по питанию и количества питающихся.

4. 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.

5. Медицинскому работнику школы Ахматхановой З.Р.:

- 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.

6. В целях упорядочения работы столовой школы установить следующий режим приема пищи:

1 смена:

2 перемена-1а,1б.

2 смена:

1 перемена-2а,2б;

2 перемена-3а,3б;

3 перемена – 4а,4б.

7. Ежедневно следить за исправностью торгового, холодильного, технологического, и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы. Ответственный: Цадаева Х.Ш.

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

Ежедневно: Цадаева Х.Ш., Ахматханова З.Р.

9. Контроль за соблюдением правил личной гигиены сотрудников пищеблока.

Ежедневно: Цадаева Х.Ш., Ахматханова З.Р.

10. Контроль и проверка весо- измерительного оборудования

1 раз в четверть заместитель директора по АХЧ-Лабазанов Б.С.

11. 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.

12. Дежурному администратору:

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

13. 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 .

14. 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.

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

1. Шуипова Х.М. - председателю первичной выборной профсоюзной организации;
2. Гадаева А.А-С. - зам. директора по ВР;
3. Ахматханова М.М-Р.- социальный педагог.

Итоги заслушать на совещании при директоре.

16. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:

М. М. Ахматханова

Ознакомлены:
