



МУ «Грозненский РОО»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2 СТ. ПЕРВОМАЙСКАЯ
ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»
(МБОУ «СОШ № 2 ст. Первомайская»)

МУ «Грозненски РОО»

МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТАН ЮКЪБЕРЧУ ДЕШАРАН ХЪУКМАТ
«ПЕРВОМАЙСКИ № 2 ЙОЛУ ЮККЪБЕРА ЮКЪАРДЕШАРАН ШКОЛА»
(МБОУ «Первомайски № 2 йолу ЮЮШ»)

П Р И К А З

№ _____

ст. Первомайская

Об организации питания обучающихся в МБОУ «СОШ № 2 ст. Первомайская» в 2024-2025 учебном году

В соответствии с СанПиНом 2.3/2.4.3590-20 « Санитарно-эпидемиологические требования к организации , утвержденные Постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, на основании Устава школы, в целях организации питания учащихся, согласно положению, об организации горячего питания учащихся, в связи с началом 2023-2024 учебного года
п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать горячее питание в школе со 02.09.2023 года с пятидневной рабочей неделей.
2. Назначить ответственной за организацию питания учащихся – заместителя директора по ВР Висаеву П.С.
3. Ответственной за питание в школе Висаевой П.С.:
 - своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы;
 - своевременно оформлять необходимую документацию и предоставлять ее в бухгалтерию школы;
 - осуществлять контроль ведения нормативно-правовой базы школьной столовой;
 - следить за соблюдением графика питания учащихся;
 - 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. Классным руководителям и воспитателям групп продленного дня:
 - пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди учащихся класса и их родителей;
 - 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

5. Ежедневно следить за исправностью холодильного, технологического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы, ответственному заместителю директора по АХЧ, Дагаеву А.И.

6. Контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации Ежедневно Висаевой П.С., Дагаеву А.И.

7.Заслушивать вопрос организации горячего питания на совещании при директоре 1 раз в четверть

8.Контроль за соблюдением правил личной гигиены сотрудников пищеблока ежедневно Висаева П.С.

9.Контроль и проверку весоизмерительного оборудования проводить 1 раз в четверть заместителю директора по АХЧ Дагаеву А.И.

10.Заместителю директора по АХЧ школы:

- обеспечить доставку продуктов;
- 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.

11.Дежурному администратору:

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

12. 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.

13. 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.

14.Утвердить график посещения учебными коллективами(классами) столовой (В учебной части)

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

Алиева Э.В. - председателю профсоюзной организации;

Висаева П.С. – заместитель директора по ВР;

Букулова Х.Р. - зам. директора по УР;

16.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

С приказом ознакомлены:

_____	_____	Букулова Х.Р.
(дата)	(подпись)	
_____	_____	Висаева П.С.
(дата)	(подпись)	
_____	_____	Дагаев А.И.
(дата)	(подпись)	
_____	_____	Алиева Э.В.
(дата)	(подпись)	