

МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района»
Чеченская Республика
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1
им. З.С. АБДУЛАЕВА с. КАТАР-ЮРТ»
(МБОУ «СОШ №1 им. З.С. Абдулаева с. Катар-Юрт»)
«Техьа-Мартан муниципалитетин кӀоштан дешаран дакъа»
Нохчийн Республикан
Муниципалитетин бюджетин юкъара дешаран учреждени
«КОТАР-ЮРТАН №1 ЙОЛУ АБДУЛАЕВ З.С. цӀарах йолу
ЮККЪЕРА ЮКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА»
(МБОУ «КОТАР - ЮРТАН №1 йолу АБДУЛАЕВ З.С. цӀ. йолу ЮЮШ»)

П Р И К А З

15 август 2022

№ 69

с. Катар-Юрт

Об организации питания

Во исполнение закона РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании
РФ, методических рекомендаций 2.4.0179-20

п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать питание школьников 1-4 классов на 2022-2023 учебный год в соответствии с нормативными требованиями с 01.09.2022 года.
3. Утвердить цикличное меню для учащихся с 7 до 11 лет на 2022-2023 учебный год.
4. Назначить ответственной за организацию питания школьников заместителя директора Мусахаджиеву А.А. и вменить ей в обязанности:
 - в срок до 01.09.2022 г. подготовить нормативную документацию по организации питания;
 - составить и утвердить недельное меню согласно требованиям Роспотребнадзора;
 - строгое соблюдение норм СанПин при организации питания.
5. Обеспечить контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд путем создания бракеражной комиссии в составе:
Мусахаджиева А.А.- заместитель директора по ВР;
Терлоева Р.У.-председатель профкома;
Бокова Л.С.- педагог-организатор.
6. Организовать ежедневное горячее питание обучающихся согласно единому цикличному меню.
7. Устаева Г.А. заместителя директора по АХЧ назначить ответственным:
 - за приобретение продуктов питания;

-за обеспечение помещений столовой моющими и санитарными-
гигиеническими средствами.

8. Тайсумову Э.С. повара, назначить ответственной за:

- своевременное и качественное приготовление пищи в соответствии санитарным требованиям и нормам;
- за ведение записи следующих журналов: поступления и расходов продуктов питания, ведомость расходов продуктов, согласно меню, материальный отчет;
- за закладкой и хранением суточных проб;
- соблюдение 10-дневного циклического меню;
- контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд;
- поддержание помещений пищеблока и обеденного зала в должном санитарном состоянии;
- соблюдение санитарно-гигиенических требований по пищеблоку;
- ежеквартальные отчеты по выполнению норм питания;
- ведения журналов учета ежедневного посещения;

9. Классным руководителям 1-4 классов:

- на родительских собраниях провести разъяснительную работу по вопросу питания учащихся, а также вести ежедневный учет посещаемости на горячее питание.

Вменить в обязанность:

- подачу ежедневной заявки на питание в столовую до конца первого урока 1,2 смены;
- проведение родительских собраний, классных часов, уроков Здоровья;
- нести полную ответственность за поведением учащихся в столовой;

10. Утвердить график питания учащихся в столовой (приложение №1).

11. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора (воспитательная работа) Мусахаджиеву А.А.

Директор



Э.М.Тагилева

С приказом ознакомлена:

Мусахаджиева А.А.