

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»)
«Техья-Мартан муниципални кӀоштан дешаран дакъа»
Нохчийн Республикан
Муниципални бюджетни йукъарадешаран учреждени
«Котар-Юртан №1 йолу йукъера йукъарадешаран Абдулаева З.С. цӀарах школа»
(МБЙУУ «Котар-Юртан №1 йолу Абдулаева З.С. цӀарах ЙУЙУШ»)

П Р И К А З

15 август 2024

№

68

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание школьников 1-4 классов на 2024-2025 учебный год в соответствии с нормативными требованиями с 02.09.2024 года.
2. Утвердить цикличное меню для учащихся с 7 до 11 лет на 2024-2025 учебный год.
3. Назначить ответственной за организацию питания школьников и.о. заместителя директора Боковой Л.С.-А. и вменить ей в обязанности:
 - в срок до 02.09.2024 г. подготовить нормативную документацию по организации питания;
 - составить и утвердить недельное меню согласно требованиям Роспотребнадзора;
 - строгое соблюдение норм СанПин при организации питания.
4. Обеспечить контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд путем создания бракеражной комиссии в составе:
 - Бокова Л.С.-А.- и.о. заместитель директора по ВР;
 - Тураева Р.Я.-председатель профкома;
 - Мухтарова Ж.Д.- педагог-организатор.
5. Организовать ежедневное горячее питание обучающихся согласно единому цикличному меню.
6. Устаева Г.А. заместителя директора по АХЧ назначить ответственным:
 - за приобретение продуктов питания;
 - за обеспечение помещений столовой моющими и санитарными-гигиеническими средствами.
7. Тайсумову Э.С. повара, назначить ответственной за:
 - своевременное и качественное приготовление пищи в соответствии санитарным требованиям и нормам;

- за ведение записи следующих журналах: поступления и расходов продуктов питания, ведомость расходов продуктов, согласно меню, материальный отчет;
 - за закладкой и хранением суточных проб;
 - соблюдение 10-дневного цикличного меню;
 - контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд;
 - поддержание помещений пищеблока и обеденного зала в должном санитарном состоянии;
 - соблюдение санитарно-гигиенических требований по пищеблоке;
 - ежеквартальные отчеты по выполнению норм питания;
 - ведения журналов учета ежедневного посещения;
8. 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;
9. Утвердить график питания учащихся в столовой (приложение №1).
10. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора (воспитательная работа) Мусахаджиеву А.А.

Директор



Э.М.Тагилева

С приказом ознакомлена:

Бокова С.С-А.

Тураева Р.Я

Мухтарова Ж.Д.