



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «АКУШИНСКИЙ РАЙОН»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КУРЬИМАХИНСКАЯ СОШ»

---

368288, с. Курьимахи, [kurisosh@bk.ru](mailto:kurisosh@bk.ru), 89288302935

## ПРИКАЗ

от 27 августа 2023г №

### "Об организации питания в школе"

В целях упорядочения работы по организации полноценного питания, увеличения показателя охвата горячим питанием учащихся школы

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить с 01 сентября 2023 года бесплатным питанием за счёт средств федерального бюджета учащихся 1-4 классов в количестве 72 человек.
2. Ответственному за питание в школе Каратова Х.М.:
  - 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.
3. 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.

4: Ответственному за выдачу продуктов Сулейманову Ш.Г.:

- Продукты выдавать лично, согласно меню-требованию на следующий день до 16-00 каждого дня – постоянно.
- Строго следить за закрытием складов в течении рабочего времени, не допускать нахождения посторонних лиц и сотрудников на пищеблоке и в складских помещениях – постоянно.

- 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 .

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

- на 3 перемене-1-2 классы;
- на 4 перемене - 3-4 классы;

6. Ежедневно следить за исправностью торгового, холодильного, технологического, и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы. Отв. Сулейманов Ш.Г.

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

Ежедневно Магомедова Р.И., Сулейманов Ш.Г.

Совещание при директоре 1 раз в четверть

8. Контроль за соблюдением правил личной гигиены сотрудников пищеблока.

Ежедневно Магомедова Р.И., Магомедова Б.И.

Совещание при директоре

9. Контроль и проверка весо- измерительного оборудования

1 раз в четверть завхоз.

Совещание при директоре

10. Завхозу:

- 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.
- 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.

#### 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 окончанию урока организованно сопроводить учащихся класса в столовую;
- проследить за соблюдением правил личной гигиены учащимися перед приемом пищи;

