МУ «Управление образования Ачхой-Мартановского муниципального района»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №4 с. САМАШКИ»
(МБОУ «СОШ №4 с. Самашки»)

МУ «Т1ехьа-Мартан муниципальни кIоштан дешаран урхалла»
Муниципальни бюджетни юкъарадешаран учреждени
«СЕМА1АШКАРА №4 ЙОЛУ ЮККЪЕРА ЮКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА»
(МБЮУ «Сема1ашкара №4 йолу ЮЮШ»)

П Р И К А З

28 августа 2020 г. № 26

с. Самашки

об организации бесплатного питания

В соответствии со ст.28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации», ст.37 «Организация питания обучающихся» Закона РФ от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях упорядочения работы по организации полноценного питания и охвата горячим бесплатным питанием учащихся школы п р и к а з ы в а ю :

1. Ответственному за питание в школе заместителя директора по ВР Хаджиевой Л.Г.:
   - своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников.
   - составить базу данных по льготному питанию и систематически ее корректировать ее по необходимости. (приложение 1)
   - 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.
2. Классным руководителям и воспитателям групп продленного дня:
   - 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.
3. В целях упорядочения работы столовой школы установить следующий режим приема пищи:
   на 1 перемене – $1^{АБВ}$ классы;
   на 2 перемене – $2^{АБВ}$-$3^{А}$ классы
   на 3 перемене – $4^{АБВ}$-$3^{Б}$ классы.

4. Контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации возложить на повара Узуеву Л.А.

5. Заместителю директора по АХЧ.:

- обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;
- обеспечить контроль и проверку весо- измерительного оборудования 1 раз в четверть;
- осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
- обеспечить наличия торгового, холодильного, технологического оборудования 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;

6. Дежурному администратору:

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

7. 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.

8. 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;
- осуществить контроль за приемом пищи учащимися класса.

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

1.Кулаева Л.Д.- председатель первичной выборной профсоюзной организации;

2. Гудаев М-Э.С.. - зам. директора по АХЧ;
3. Хаджиева Л.Г.- зам. дир. по ВР
12. Контроль над исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы: _____ **/З.М. Дадаева/**

С приказом ознакомлены: _____/Гудаев М-Э.С./

_____/Хаджиева Л.Г./

_____/Кулаева Л.Д./

_____/Узуева Л.А./