

МУ «Отдел образования Ножай-Юртовского
муниципального района»
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА С. ЧУРЧ-ИРЗУ ИМ.М-С.Г.
ГАДАЕВА»
(МБОУ «СОШ с.Чурч-Ирзу им.М-С.Г.Гадаева»)

МУ «Нажин-Юьртан муниципальни
кюштан дешаран урхалла»
Муниципальни бюджетни
юкьарадешаран учреждени
«ЧУЬРЧА-ИРЗЕ ЮЬРТАН ГАДАЕВ ГІАДИН
МОХЬМАД-САЛАХЬАН ЦІАРАХ ЙОЛУ
ЮККЪЕРА ЮКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА»
(МБЮУ «Чуьрча-Ирзе юьртан Гадаев ГІ.М-С.
ЮЮШ»)

ПРИКАЗ

25.08.2022 г.

№ 41 -П

с.Чурч-Ирзу

Об организации горячего питания в 2022-2023 учебном году

На основании требований статьи Федерального закона от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» и постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.2. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи и обеспечении санитарно-эпидемиологического благополучия обучающихся в 2022-2023 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать бесплатное горячее питание обучающихся 1-4 классов МБОУ «СОШ с. Чурч-Ирзу им. М-С.Г.Гадаева» в 2022-2023 учебном году с 01.09.2022 года в соответствии с федеральными, региональными, муниципальными нормативными документами.
2. Назначить ответственным за организацию питания обучающихся по школе Магамедову А.Д., педагога-психолога школы (медработника ЦРБ) и вменить ей в обязанности:
 - в срок до 02.09.2022 подготовить нормативную документацию по организации питания;
 - строгое соблюдение норм СанПиН при организации питания;
 - доклады по организации питания на совещаниях при директоре ,на педсоветах, родительских собраниях..
4. Возложить ответственность за организацию питания обучающихся в классах на классных руководителей (соблюдения графика питания ,ведения табеля питания).
5. Возложить ответственность за соблюдение санитарно-эпидемиологического режима ,а также соблюдения СанПиН на Магамедову А.Д., медработника.
6. Контроль над ежедневным качеством и нормой приготовленной пищи возложить на бракеражную комиссию.
6. Шабазовой Д.Г. вменить в обязанности:
 - своевременное и качественное приготовление пищи в соответствии санитарным требованиям и нормам;
 - соблюдения 12-дневного цикличного меню;
 - отбор суточных проб и хранение;
 - контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд;
 - поддержание помещений пищеблока и столовой для приема пищи в должном санитарном состоянии по требованиям СанПиН ;
 - ежедневное составление и утверждение меню согласно требованиям Роспотребнадзора ;
 - обеспечение сбалансированного рационального питания.

7.Классным руководителям 1-4 классов:

- проводить разъяснительную и воспитательную работу с учащимися, их родителями о значимости здорового питания;
- выявить малообеспеченные семьи, детей-инвалидов, детей с ОВЗ для постановки на льготное питание, собрать соответствующие документы;
- подавать предварительные заявки на питание в столовую до 14:00 часов предыдущего дня;
- подавать ежедневно уточненные заявки на питание в столовую до 8.30 ч;
- заполнение табеля учета посещаемости столовой учащимися;
- нести полную ответственность за поведением учащихся в столовой;
- усилить контроль за соблюдением правил личной гигиены (мытьё рук и обработка антисептическими средствами).

8.Утвердить:

- график питания учащихся в столовой на новый учебный год (Приложение 1);
- график дежурства классных руководителей в пищеблоке (Приложение 2);
- план мероприятий контроля организации питания обучающихся в 2022/2023 (Приложение 3);
- программу производственного контроля;

9. Ответственной за питание Магамедовой А.Д.:

- 9.1. Обеспечить дежурство классных руководителей в обеденном зале в соответствии с утверждённым графиком;
- 9.2. Обеспечить постоянный контроль за использованием средств индивидуальной защиты (маски , перчатки) персоналом пищеблока;
- 9.3. Проводить систематическую работу по охвату горячим питанием всех учащихся школы.

10.Контроль за исполнение данного приказа оставляю за собой.

Директор

 Магамедова А.Д.

С приказом ознакомлены:

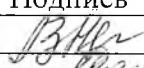
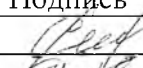
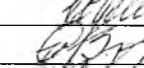
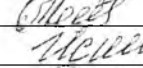
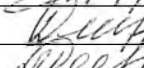
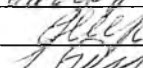
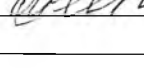
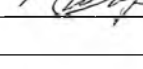
ФИО работника	Подпись	ФИО работника	Подпись
Абетиева З.М.		Сайидова А.М.	
Исрапилова З.С.		Магомедова А.Д.	
Мосуева Ш.В		Исмаилова А.Н.	
Мусаева М.Х.		Алсултанова И.С.	
Ильясова М.Ш.		Мовледова Т.Т-А.	
Дамаева А.С.		Магамадова Ш.М.	
Алхотова М.А.		Оздарбиева И.А.	

ГРАФИК
ПОСЕЩЕНИЯ СТОЛОВОЙ ДЛЯ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ 1-4 КЛАССОВ

СМЕНА	ВРЕМЯ	КЛАСС
1	9.05 - 9.20	1
	ДЕЗИНФЕКЦИЯ/ ПРОВЕТРИВАНИЕ	
	10.00 -10.15	2
	ДЕЗИНФЕКЦИЯ/ ПРОВЕТРИВАНИЕ	
	10.50-11.05	3А, 3Б
	ДЕЗИНФЕКЦИЯ/ ПРОВЕТРИВАНИЕ	
	11.40-11.55	4
	ДЕЗИНФЕКЦИЯ/ ПРОВЕТРИВАНИЕ	

**ГРАФИК
ДЕЖУРСТВА КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ В СТОЛОВОЙ**

СМЕНА	ВРЕМЯ	КЛАСС	ФИО кл. руководителя
1	9.05 - 9.20	1	Мосуева Ш.В.
	10.00 -10.15	2	Абетиева З.М.
	10.50-11.05	3А, 3Б	Ильясова М.Ш., Мусаева М.Х.
	11.40-11.55	4	Исрапилова З.С.

Приложение 3 к приказу от «25»08.2022г №_41_-П
«Об организации питания обучающихся»

**Список учащихся МБОУ «СОШ с.Чурч-Ирзу им. М-С.Г.Гадаева»,
относящихся к льготной категории на питание в 2021-2022 учебном году**

№ п/п	ФИО учащегося	Класс	Категория
1	Алхотова Хадижат Асхабовна	7а	Полусирота
2	Вашаева Аминат Амхадовна	7 а	Полусирота (при исполнении)
3	Ильясов Ибрагим Романович	7 б	Полусирота
4	Алхотов Алим-Шайх Асхабович	8	Полусирота
5	Магомедов Салман Сулейманович	10	Полусирота
6	Алхотова Инжила Асхабовна	11	Полусирота
7	Аюбова Ясмينا Мусаевна	11	Полусирота
8	Дукаева Сияна Джалиловна	6а	Малоимущая семья
9	Ибрагимов Асхаб Абдулахиевич	6а	Малоимущая семья
10	Албекова Хадижат Муратовна	7а	Малоимущая семья
11	Албекова Хава Муратовна	9	Малоимущая семья
12.	Албекова Товрат Муратовна	6а	Малоимущая семья
13.	Вагапова Линда Мехдиновна	7б	Малоимущая семья
14.	Ганукаев Рамазан Эрзуевич	8	Малоимущая семья
15	Чагаев Ахмад Асламбекович	3	Малоимущая семья
16	Чагаева Марьям Маликовна	3	Малоимущая семья

Приложение 4 к приказу от «25»08.2022г № 41 -П
«Об организации питания обучающихся»

**План мероприятий контроля организации
питания обучающихся в
МБОУ «СОШ с.Чурч-Ирзу им. М-С.Г.Гадаева» на 2022/2023 учебный год**

№	мероприятия	срок	ответственный
1.	Проверка пищеблока к началу учебного года. Соблюдение норм санитарно-гигиенического режима.	сентябрь	Директор школы
2	Проверка графика дежурства классов и учителей по столовой.	1 раз в неделю	Зам директора по ВР
3.	Проверка рационального использования денежных средств, выделенных на питание обучающихся	1 раз в месяц	Председатель родительского комитета школы
4	Контроль за формированием списков на питание	1 раз в месяц	Председатель род. комитета школы
5	Контроль по проверке соответствия рациона меню	ежедневно	Зам директора по ВР, медработник
6.	Контроль за санитарным состоянием пищеблока.	ежедневно	Медработник
7.	Контроль за соблюдением графика работы столовой	ежедневно	Зам директора по ВР
8.	Контроль за качеством сырой и готовой продукции	ежедневно	Зам директора по ВР, медработник
9.	Контроль за работой с родителями по вопросам рационального питания обучающихся	1 раз в неделю	Классные рук., Зам директора по ВР
10.	Контроль за ведением отчетной работы по организации питания обучающихся и доведения сведений до администрации	1 раз в неделю	Зам директора по ВР
11.	Контроль за соблюдением графика питания	ежедневно	Зам директора по ВР
12.	Контроль за соблюдением личной гигиены	ежедневно	Классные рук., медработник
13	Контроль за организацией питания детей из малообеспеченных семей и по медицинским показаниям	1 раз в неделю	Зам директора по ВР
14.	Контроль за организацией питьевого режима	ежедневно	Зам директора по ВР, медработник
15.	Контроль за организацией питания обучающихся из многодетных семей	1 раз в неделю	Зам директора по ВР
16.	Контроль за организацией питания обучающихся из социально незащищенных семей.	1 раз в неделю	Зам директора по ВР, медработник

17	Анкетирование обучающихся о вкусовых качествах горячего питания и буфетной продукции. Заключение о качестве питания.	1 раз в неделю	зам. директора по УВР
18	Контроль за соблюдением поставок готовой продукции, срокам их хранения, использования.	1 раз в неделю	Зам директора по ВР, медработник
19	Контроль за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом	1 раз в неделю	Зам директора по ВР, медработник
20	Контроль за организацией «витаминизированных столов»	1 раз в неделю	Медработник
21	Контроль суточной пробы	ежедневно	Медработник
22	проверка рабочего состояния оборудования	1 раз в неделю	Зам директора по ВР
23	Контроль за закладкой и выходом готовой продукции	ежедневно	Медработник
24	Проверить температурный режим холодильников	1 раз в неделю	Медработник
25	Контроль за температурой воды в моечных ваннах	1 раз в неделю	Медработник ВР
26	Проверка наличия и хранения моющих и дезинфицирующих средств	1 раз в неделю	Медработник
27	проверить состояние вентиляции в школьной столовой	1 раз в неделю	Завхоз
28	Проверка условия хранения продуктов, товарное соседство	1 раз в неделю	Зам директора по ВР
29	Проверка соответствия ежедневного меню	август	Зам директора по ВР Медработник
30	Проверка наличия санитарных книжек	ежедневно	Медработник
31	Проверка наличия и соответствия товарных накладных.	1 раз в неделю	Зам директора по ВР