

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2 С. АЛХАН-КАЛА»  
(МБОУ «СОШ № 2 с. Алхан-Кала»)

МУ «Грозненски РОО»  
Муниципални бюджетан юкьарадешаран хьукмат  
«1АЛХАН-Г1АЛИН ЮККЪЕРА ЮКЪАРАДЕШАРАН № 2 ЙОЛУ ШКОЛА»  
(МБЮХЪ «1АЛХАН-Г1АЛИН № 2 ЙОЛУ ЮЮШ»)

**П Р И К А З**

30 августа 2023 г.

№ 175 – II

с. Алхан-Кала

**Об организации горячего питания школьников  
в 2023-2024 учебном году**

Во исполнение закона РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.08.2008 №45 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, в учреждениях начального и среднего профессионального образования» (СанПиН 2.4.5.2409-08), Распоряжения Правительства Чеченской Республики от 15.07.2020 года «Об утверждении Перечня мероприятий по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях, обеспечивающих охват 100 процентов от числа таких обучающихся в указанных образовательных организациях Чеченской Республики», в целях сохранения и укрепления здоровья школьников, совершенствования системы организации школьного питания, на основании решения педагогического совета от 30.08.2023 г. № 1 п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать питание школьников 1,4-х классов на период 2023-2024 учебного года в соответствии с нормативными требованиями с 01.09.2023 года.

2. Назначить ответственным за организацию питания школьников по школе Ясаеву Румист Насуевну и вменить ей в обязанности:

- в срок до 05.09.2023 года подготовить нормативную документацию по организации питания;
- строгое соблюдение норм СанПиН при организации питания;
- ежемесячно до 25 числа предоставлять в администрацию ОУ информацию о проводимом в учреждении мониторинге по организации школьного питания и охвате обучающихся горячим питанием по утвержденной форме;
- доклады по организации питания на планерках при директоре, на педсоветах, родительских собраниях.

2. Обеспечить сбалансированное рациональное питание, контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд путем создания бракеражной комиссии.

3. Организовать ежедневное горячее питание обучающихся согласно единому циклическому меню на общую сумму не менее 50 рублей, направить на повышение качества питания, увеличение калорийности и разнообразия горячих завтраков школьников.

4. Старшего повара Кадыеву Румису Султановну назначить ответственной за:

- своевременное и качественное приготовление пищи в соответствии санитарным требованиям и нормам;
- соблюдение 7-дневного циклического меню.
- контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд;
- поддержание помещений пищеблока и обеденного зала в должном санитарном состоянии;
- ежедневное составление и утверждение меню согласно требованиям Роспотребнадзора;
- обеспечение сбалансированного рационального питания;
- своевременное заключение договоров на поставку продуктов питания;
- контроль за входящим сырьем;
- за обеспечение помещений столовой моющими и санитарно-гигиеническими средствами;
- соблюдение санитарно-гигиенических требований на пищеблоке;
- ежеквартальные отчеты по выполнению норм питания.

5. Классным руководителям 1-4-х классов:

- провести родительские собрания с повесткой дня, посвящённой рациональному питанию;
- продолжить разъяснительную работу с родителями и обучающимися по организации правильного питания учащихся в школе;
- организовать работу по реализации программы «Разговор о правильном питании».

Вменить в обязанность:

- подачу предварительной заявки на питание в столовую до 14.00 часов предыдущего дня.
- подачу ежедневной уточненной заявки на питание в столовую:
  - 1 смена – до 8.30 час., 2 смена – до 13:30 час.;
- заполнение табеля учета посещаемости столовой;

- проведение родительских собраний, классных часов, уроков Здоровья по реализации программы «Разговор о правильном питании»;
- осуществлять контроль за своевременной родительской оплатой по квитанциям за питание;
- нести полную ответственность за поведением учащихся в столовой;
- проводить учёт питания по программе «Школьное молоко» и получать молочную продукцию согласно графику.

6. Утвердить график питания обучающихся в школьной столовой (Приложение № 2).

7. Возобновить работу Совета по питанию.

8. Утвердить состав Совета по питанию на 2023-2024 учебный год (Приложение № 3)

9. Утвердить план работы Совета по питанию (Приложение 4).

10. Жабраиловой Марет Саидовне., медсестре школы:

- вести учет питания детей находящихся на диете;
- вести журнал учета гнойничковых заболеваний персонала;
- следить за закладкой и хранением суточных проб.

11. С целью организации делопроизводства по питанию:

11.1. Установить место распечатывания и выдачи табелей по питанию не позднее, чем до 25 числа каждого месяца. Ответственность за распечатывание данных табелей возложить на секретаря школы Индербиеву Милану Ахмедовну.

11.2. Заполнение табеля по питанию осуществляет классный руководитель каждый день и несёт ответственность за предоставленные данные в табеле.

12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор

А.Л. Индербиев

С приказом ознакомлены:

1. Индербиева М.А. \_\_\_\_\_

2. Жабраилова М.С. \_\_\_\_\_

3. Кадыева Р.С. \_\_\_\_\_