



Департамент образования Мэрии г. Грозного
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 106» г. Грозного
(МБОУ «СОШ № 106» г. Грозного)**

Сьолжа-ГПалин Мэрин дешаран департамент
**«Центральни юкьардешаран школа № 106»
Сьолжа-ГПалин муниципальни юкьардешаран учреждени**

ПРИКАЗ

15 августа 2020 г.

№ 3

г. Грозный

Об организации питания в школе

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

1. Организовать горячее питание учащихся школы с 01.09.2020 года.

Социальному педагогу школы Мизаевой З.С.:

- 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 .
- своевременно оформлять необходимую документацию и предоставлять ее администрации школы.
- осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся.

2. 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 по приему пищи учащихся класса.

3. Медицинскому работнику школы Атабаевой М.В.:

- проводить своевременную профилактическую работу с целью снижения уровня заболеваемости учащихся школы, количества обострений хронических заболеваний желудочно-кишечного тракта;
- организовать медосмотры учащихся школы узкими специалистами;
- ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и спец.инвентаря;
- ежедневно контролировать условия хранения продуктов и соблюдение сроков их реализации;
- ежедневно контролировать качество и полноту закладки приготавливаемой пищи.

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

1 смена:

1 а, 1 б – с 09:30 по 09:50

1 в, 4 а – с 10:00 по 10:20

4 б, 4 в – с 10:30 по 10:50

2 смена:

2 а, 2 б – с 14:30 по 14:50

2 в, 3 а – с 15:00 по 15:20

3 б, 3 в – с 15:30 по 15:50

5. Джабраилу С-С.Л., зам. директора по АХЧ, ежедневно следить за исправностью холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы.

- обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;
- осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
- обеспечить наличие торгового, холодильного, технологического, электромеханического 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, препятствующие 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.

6. Дежурному администратору:

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

7. Дежурному учителю:

- обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой учащимися 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 уборкой столов учащимися после приема ими пищи, 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. Мизаева З.С. - председатель профсоюзной организации;

2. Юсупова З.Р. - зам. директора по УВР;

3. Хациева М.С. - социальный педагог.

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



М.М-Х. Арсанукаева