

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ХАНГИШ-ЮРТОВСКАЯ
СРЕДНЯЯ ШКОЛА»
ГУДЕРМЕССКОГО РАЙОНА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТНИ
ЮКЪАРАДЕШАРАН ХЪУКМАТ
ГУЪМСАН КІОШТАН
« ХАНГИШ-ЮЪРТАРА
ЙОЛУ ИШКОЛ »
НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН

366908, ЧР, Гудермесский район, с. Хангиш-Юрт, пер. Терский, 1а: тел: 89289449025 e-mail: hangish-urt@mail.ru

ПРИКАЗ

«01» 09. 2023 г.

№ 126

"Об организации контроля за питанием в школе"

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственному за питание в школе Сагаевой Т.Х. .:

- 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.

2. Классным руководителям :

- 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:

В 1 смену на 1 перемене -1- класс;

на 2 перемене -3 класс;

Во второй смене на 1 перемене-2 класс

на второй перемене – 4 класс.

4. Ежедневно следить за исправностью торгового, холодильного, технологического, и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы.

Отв. Бетербиева М.Б.

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

Ежедневно Сагаева Т.Х., Ясаев А.Д.

Совещание при директоре 1 раз в четверть.

6. Контроль за соблюдением правил личной гигиены сотрудников пищеблока

Ежедневно Сагаева Т.Х., Ясаев Д.Х.

Совещание при директоре .

7. Завхозу школы.:

- обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;
- осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт всех помещений столовой.

8. Дежурному администратору:

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

9. 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 .

10. Учителю - предметнику, ведущему урок в классе перед переменой, установленной для приема пищи учащимися класса:

- по окончании урока организованно сопроводить учащихся класса в столовую;
- проследить за соблюдением правил личной гигиены учащимися перед приемом пищи;
- осуществить контроль за приемом пищи учащимися класса.

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

1. Даудов В.Ю. – советник директора;
2. Сагаева Т.Х. - зам. директора по ВР;
3. Чергисбиева И.Х. - социальный педагог.

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Ш.Б.Микиева

С приказом ознакомлены:



Т.Х.Сагаева



В.Ю.Даудов



И.Х.Чергисбиева