



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ**  
**« ГОРОД ХАСАВЮРТ»**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СОШ№10 им.**  
**Героя России А.И.Исмаилова»**

368006, РД, г. Хасавюрт, ул. Датиева 70, Тел.8(87231) 5-18-14. hassosh\_10@inbox.ru

**Выписка из приказа № 444**

**от 01.09.2023г.**

**"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 01.09.2023 года.  
Заместителю директора по УВР Шамхаловой М.К.

- Назначить ответственным лицом за ведение документации по организации школьного питания заместителя директора по УВР Шамхалову М.К.
- своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы
- своевременно оформлять необходимую документацию (отчеты по питанию.) и предоставлять ее ежемесячно в «городское управление образования».
- осуществлять контроль соответствия базы данных по питанию и количество 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 за приемом пищи учащихся класса,

3. Повару.: Байтатуровой Т.А.

- ежедневно следить за исправностью торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы.

- осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
- обеспечить наличия 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, препятствующих 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.
- ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и спец.инвентаря,

- ежедневно контролировать за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации,

- ежедневно контролировать качество и полноту закладки приготавливаемой пищи.

- своевременно оформлять необходимую документацию (отчеты по питанию.) и предоставлять ее ежемесячно в «городское управление образования».

4. Директору Ибрагимовой П.А.

Утвердить график работы школьной столовой

**График  
организации горячего питания учащихся в начальных классах.**

<b>№</b>	<b>класс</b>	<b>количество учащихся</b>	<b>время питания</b>
1	1а	20	9.00
2	1б	20	1 посадка
<b>всего:</b>			
3	1в	22	9.10
4	1г	25	2 посадка
<b>всего:</b>			
5	1д	35	9.20
6	1е	19	3 посадка
<b>всего:</b>			
7	1ж	21	9.30
8	1з	22	4 посадка
<b>всего:</b>			
9	1и	26	9.40
10	2а	33	5 посадка
<b>всего:</b>			
11	2в	22	9.50
12	2д	30	6 посадка
<b>всего:</b>			
13	3б	25	10.00
14	3в	30	7 посадка
<b>всего:</b>			
15	3е	33	<b>10.10</b>
16	3ж	34	8 посадка
<b>Общее кол-во:</b>	<b>16кл.</b>	<b>412</b>	

## 2смена

17	2б	26	13.30
18	2г	25	9 посадка
<b>всего:</b>			
19	2е	22	13.40
20	2ж	24	10 посадка
<b>всего:</b>			
21	3а	28	13.50
22	3г	25	11 посадка
<b>всего:</b>			
23	3д	27	14.00
24	3з	25	12 посадка
<b>всего:</b>			
25	4а	36	14.10
26	4б	32	13 посадка
<b>всего:</b>			
<b>27</b>	4в	37	<b>14.20</b>
<b>28</b>	4г	35	<b>14 посадка</b>
<b>всего:</b>			
<b>29</b>	4д	34	<b>14.30</b>
<b>30</b>	4е	29	<b>15 посадка</b>
<b>Общее кол-во:</b>	<b>14</b>	<b>406</b>	
<b>Итого:</b>	<b>30</b>	<b>820</b>	

### 5. Дежурному администратору:

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

### 6. 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 уборкой столов учащимися после приема ими пищи, за соблюдением дисциплины.

7. Учителю - предметнику, ведущему урок в классе перед переменной, 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.

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

1. Магомедов М.А.. - председатель первичной выборной профсоюзной организации;
2. Шамхалова М.К.- зам. директора по УВР;
3. Хасаева М.З. - социальный педагог;

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор:

Ибрагимова П.А.

С приказом ознакомлен:

1. Магомедов М.А.. - председатель первичной выборной профсоюзной организации;
2. Шамхалова М.К.- зам. директора по УВР;
3. Хасаева М.З.- социальный педагог;