

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«ОЙСХАРСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 3»  
(МБОУ «Ойсхарская СШ №3»)

Муниципални бюджетни йукъардешаран хъукмат  
ГУЪМСАН КЮШТАН «ОЙСХАРАРА  
ЙУККЪЕРА №3 ЙОЛУ ИШКОЛ»

366211, Ч Р, Гудермесский район, с.п. Ойсхар ул.У.М.Кадырова,11 , тел.8(938)995-56-08,e-mail:oysangur@list.ru

П Р И К А З

«15» августа 2024 г

№82

**Об организации горячего питания учащихся**

В соответствии со ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» ФЗ «Об образовании в РФ» и санитарными правилами и нормами СанПиНа 2.4.5.2409 -08, в целях организации здорового и безопасного питания в школе, как условия сохранения и укрепления здоровья школьников в 2024-2025 учебном году

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным за организацию горячего питания учащихся, детей из многодетных, малоимущих семей, учащихся с ОВЗ и инвалидов с возложением на нее обязанностей по ведению документации и отчетности, осуществления контроля качества поступающей в школу продовольственной продукции, заместителя директора по ВР Занаеву М.У..
2. **Ответственной по питанию Занаевой М.У.:**
  - 2.1. Организовать бесплатное горячее питание для учащихся 1-4 классов.
  - 2.2.Обновить базу данных на получение льготного питания учащимися, имеющих право на получение льготного питания.
  - 2.3. Разработать графики приема горячих завтраков, обедов с учетом СанПиН 2.3/2.4.3590-20 'Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения'
  - 2.4. Разработать график дежурства педагогов в столовой.
  - 2.5. Контролировать двухразовое горячее питание обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, получающих образование по адаптированным образовательным программам.
  - 2.6. Контролировать заполнение табелей ежедневного учета детей.
  - 2.7. Осуществлять ежедневный контроль за работой классных руководителей по заказу питания.
  - 2.8. Усилить контроль за работой по обеспечению учащихся качественным питанием, поступающими продуктами питания и графиком их поставки, соблюдением перспективного меню и рационов питания для учащихся школы в соответствии с СанПиНом 23/243590-20.
  - 2.9.Активизировать работу бракеражной комиссии с привлечением родительской общественности за организацией и качеством питания учащихся.
  - 2.10.Организовать:
    - проведение производственного контроля за качеством и безопасностью пищевых продуктов, условиями их изготовления, хранения, перевозок и реализации, внедрением систем управления качеством пищевых продуктов; - контроль за формированием рациона питания, приемом пищи;
    - системный контроль за организацией питания в школе, в т.ч. за утилизацией пищевых отходов и санитарно-гигиеническим состоянием школьного пищеблока; - профилактические мероприятия по недопущению нарушений правил санитарного законодательства, в т.ч. регламента утилизации столово-кухонных отходов.
  - 1.11. Систематически размещать информацию об организации питания в школьной столовой на сайте;
3. **Занаевой А.У., социальному педагогу:**

- предоставлять ответственной за организацию питания Заневой М.У. в срок до 5 числа каждого месяца, следующего за отчетным, таблицы учёта посещаемости обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, ведомость на выдачу сухих пайков.

- осуществлять контроль за работой по заполнению таблиц ежедневного учёта детей из многодетных и малоимущих семей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и классных журналов;

#### **4. Медицинской сестре:**

##### **4.1. Обеспечить:**

- проведение фильтра в общеобразовательной организации в период формирования организованных детских коллективов перед началом нового учебного года с целью своевременного выявления больных ОРВИ, ОРЗ, ЭРВИ;

- организацию производственного контроля, включающего лабораторно-инструментальные исследования и ведение документации по организации питания в соответствии с существующими требованиями.

##### **4.2. Организовать контроль за формированием рациона питания, приемом пищи.**

#### **5. Классным руководителям 1-4 классов.**

5.1. Организовать горячее питание учащихся класса по утвержденному графику.

5.2. Осуществлять ежедневно заказ питания в столовой.

5.3. Осуществлять ежедневное сопровождение учащихся в школьную столовую, построив их по парам, соблюдая дисциплину движения. Не допускать толканий, обгонов, употребления еды во время движения.

5.4. Обеспечить организованный вход и выход учащихся из школьной столовой.

5.5. Осуществлять ежедневный контроль за учащимися во время приема пищи. Не допускать выкриков, толканий, разговоров учащихся во время приема пищи.

5.6. Классным руководителям 1-11 классов:

- Обсудить вопросы здорового питания, укрепления национальных традиций, связанных с культурой питания учащихся, на родительских собраниях в срок до 15 сентября 2021 года;

- Организовать систематическую информационно-просветительскую работу для родителей с целью привлечения внимания к проблеме формирования у подрастающего поколения потребности в правильном питании и создания оптимального режима питания учащихся в течение года;

#### **6. Заведующему хозяйственной частью Гагаеву С.Э.:**

6.1. Продолжить работу по укреплению материально-технической базы школьной столовой и повысить ответственность за неукоснительное соблюдение санитарного законодательства, в том числе:

6.2. Наличие условий для соблюдения гигиенических навыков и питьевого режима персоналом и учащимися.

6.3. Проведение дезинфекционных обработок, своевременной санитарной очистки территории учреждения, регулярного вывоза мусора, пищевых и бытовых отходов.

7. Мушукаеву А.Т. заведующего производством, назначить ответственным за качество и безопасность получаемой и выдаваемой продукции и наличие сопроводительных документов, подтверждающих качество и безопасность пищевых продуктов.

8. Контроль исполнения приказа возлагаю на заместителя по ВР Заневу М.У.

Директор школы

Талхикова С.Б.

С приказом ознакомлены:

Гагаев С.Э.

Мушукаева А.Т.

Занева М.У.