



Къабэрдей-Балькъэр Республикэм и Аруан районым ш1эныгъэ 1уэхумк1э и Управленэ
Къабэрты-Малькъар Республиканы Аруан районуну халкъгъа билим берну Управлениясы
Управление образования Урванского района Кабардино-Балкарской Республики
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» с.п.НИЖНИЙ ЧЕРЕК
Урванского муниципального района КБР

361307, КБР, с.Нижний Черек, ул.Ленина, 69
Телефон: 78-4-37
nchereksh@yandex.ru
WWW.ncherek.kbrschool.ru

Р/с : 03231643836400000400 к/с : 40102810145370000070
Лс : 030432К3061 ГРКЦ НБ Кабард.-Балкарск
Банка России г.Нальчик БИК- 018327106;
ИНН 0707011744,КПП070701001
ОГРН 1020700651905,ОКПО41310824,ОКТМО83640435

Приказ

от 26.08.2023 года

№ 42 - ОД

О назначении ответственного за организацию питания

В целях укрепления здоровья детей, обеспечения качественного и сбалансированного питания обучающихся в МКОУ СОШ с.п.Нижний Черек

Приказываю:

1. Назначить ответственной за организацию питания заместителя директора по ВР Тхазеплову Аксану Хазреталиевну.
 - Ответственному за организацию питания осуществлять контроль за организацией питания в школьной столовой.
 - Тхазепловой А.Х. вести документацию, определенную должностными обязанностями ответственного за организацию питания.
 - При организации питания руководствоваться СанПиН 2.4.5. 2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в МКОУ СОШ с.п.Нижний Черек.
 - Организовать проведение контрольных мероприятий качества питания с привлечением родительской общественности.
 - Включить в план мероприятий по организации питания информационно - разъяснительную работу об организации питания, формировании здорового образа жизни в части питания.
 - Утвердить приказом меню на период 12 дней для учащихся с учетом требований к калорийности, содержанию белков, жиров, углеводов, витаминов и микроэлементов, необходимых для нормального роста и развития, руководствуясь нормами в соответствии с Санитарно- эпидемиологическими требованиями к организации питания учащихся и примерного меню.
 - Принять локальные нормативные акты, регламентирующие организацию горячего питания учащихся 5-11 классов.
2. Назначить ответственной за качество и безопасность получаемой и выдаваемой продукции Псонукову М.М., повара.
 - 2.1. Осуществлять контроль:
 - за организацией и качеством питания;

-за организацией приема пищи в соответствии с СанПиНом и утвержденным графиком.

- за исправностью технологического оборудования на пищеблоке;

-за санитарным состоянием пищеблока;

-за уровнем сбалансированности питания обучающихся;

- за работой бракеражной комиссии;

2.2. Нести ответственность за выполнение договоров на поставку продуктов питания;

2.3. Вести соответствующую документацию, согласно требований СанПиНа

2.4. Строго придерживаться соблюдения требований вышестоящих организаций по организации питания,

2.5. Обсчитывать ежедневное меню;

2.6. Осуществлять проверки качества сырой и готовой продукции, поступающей на пищеблок.

2.7. Нести ответственность за доставку, хранение и выдачу продуктов питания.

2.9. Не допускать прием продукции от поставщиков без сопроводительных документов.

3. Осуществлять совместно с общественной комиссией по контролю за организацией и качеством питания и другими органами самоуправления общественно-административный контроль за организацией питания в школе.

4. Обеспечить режим работы столовой с учетом увеличения времени для приёма пищи, установить продолжительность перемены между уроками не менее 10 минут, большой перемены – не менее 20 минут.

5. Повару и классным руководителям проводить ежемесячную сверку данных по питанию учащихся класса в строго установленные сроки – последние 3 рабочих дня до 1 числа следующего месяца.

6. Классным руководителям 1-11 классов:

6.1. Провести анализ социального положения обучающихся;

6.2. Инициировать сбор всех необходимых документов для предоставления обучающимся из малообеспеченных семей льготного одноразового питания (1-11 классам) и предоставления обучающимся с ОВЗ и детей-инвалидов льготного двухразового питания (1-11 классам) и осуществлять контроль организации питания школьников 1-11 классов льготных категорий;

6.3. Вести ежедневный учёт получения обучающимися горячего питания, сопровождать их в столовую, контролировать самообслуживание учащихся класса в столовой;

6.4. Своевременно – до 09:00 часов ежедневно подавать заявку на питание на последующие дни.

6.5. Вести ежемесячный учёт посещаемости столовой;

6.6. Активизировать пропаганду правильного рационального питания среди учащихся разных возрастных групп и их родителей с привлечением специалистов питания, представителями здравоохранения, постоянно проводить работу по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приёма пищи.

7. Заместителю директора по воспитательной работе Тхазепловой А.Х.:

7.1. Обеспечить дежурство классов и педагогических работников в обеденном зале в соответствии с утверждённым графиком во время приёма пищи обучающимися;

7.2. Осуществлять постоянный контроль по охвату питанием учащихся 1-11 классов.

7.3. Активизировать информационную работу с родительской общественностью по вопросам организации и повышения качества питания в школе. Размещать на сайте школы информацию о работе школьной столовой.

8. Завхозу школы Шекихачеву Б.А.:

8.1. Осуществлять контроль за состоянием оборудования в помещении столовой.

8.2. Своевременно информировать службы по ремонту вышедшего из строя технического оборудования столовой.

- 8.3. Контролировать график проведения профилактическо-санитарных обработок.
- 8.4. Следить за уборкой помещения столовой.
9. Медсестре Тхазепловой М.Н.:
 - 9.1. Обеспечить соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания обучающихся.
 - 9.2. Своевременно вести журнал бракеража, следить за качеством привозимой продукции, следить за сроками реализации продуктов питания.
 - 9.3. Контролировать процесс приготовления пищи, ассортимент блюд в соответствии с утвержденным примерным двухнедельным меню.
 - 9.4. Классным руководителям вести разъяснительную работу с обучающимися о правилах поведения в школьной столовой.
10. Дежурному учителю по столовой:
 - 10.1. Обеспечивать организованный вход учащихся в столовую;
 - 10.2. Осуществлять контроль за порядком и дисциплиной в столовой в соответствии с должностной инструкцией дежурного учителя.
11. Контроль настоящего приказа оставляю за собой.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Директор МКОУ СОШ
с.п.Нижний Черек

Тхазеплова А.Ю.

С приказом ознакомлена:

Тхазеплова А.Х.
Псонукова М.М.



A handwritten signature in blue ink, likely belonging to one of the individuals mentioned in the text.