



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1»  
ИНН 0545020580, КПП 055401001,  
РД, 368300, г. Каспийск, Орджоникидзе, 8 kas.shola1@mail.ru т. 5-22-40, 5-20-73

№ 44-1

«30 » августа 2023 г.

## ПРИКАЗ

### "Об организации питания в школе"

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

**1. Ответственному за питание в школе Гамидовой С.Д.:**

- своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы;
- контролировать соблюдение графика питания классными руководителями;

**2. Классным руководителям:**

- пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди учащихся класса и их родителей;
- обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;
- ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащихся класса;

**3. Медработнику школы Багомедовой П.С.:**

- проводить своевременную профилактическую работу с целью снижения уровня заболеваемости учащихся школы, количества обострений хронических заболеваний желудочно-кишечного тракта;
- организовать медосмотры узкими специалистами учащихся школы;
- ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и инвентаря;
- ежедневно контролировать условия хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации;
- ежедневно контролировать качество и полноту закладки приготовляемой пищи ежедневно;
- соблюдение правил личной гигиены сотрудников пищеблока;
- качество приготовленных блюд с выполнением соответствующих записи в журнале бракеражной продукции, в журнале готовой продукции;

**4. В целях упорядочения работы столовой школы установить режим приема пищи;**

**5. Членам бракеражной комиссии контролировать:**

- условия хранения продуктов и соблюдение сроков их реализации.
- полноту закладки приготовляемой пищи

- технологию приготовления пищи и качество горячих блюд (бракераж готовой продукции)
- соответствие дневного меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд;

**6. Заведующего хозяйственной части Мазанаеву Р.Н.:**

- 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 специнвентаря;
- 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.

**7. 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.

**Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.**

**Директор**



**Алиева Ф.Г.**