

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ИДЖИЛСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

Приказ

от 01.09.2023 г.

№ 87

п Иджил

**О назначении ответственных  
за организацию питания обучающихся**

В целях обеспечения организации питания обучающихся, создания необходимых условий для организации питания, охраны и укрепления здоровья обучающихся.

Приказываю:

1. Возложить ответственность и контроль за организацией горячего питания в школе и посещением столовой возлагается на заместителя директора по ВР Манджиеву Н.Н.
  2. Организовать питание учащихся с 01 сентября 2023 года для обучающихся 1- 11 классов – 20 человек
  3. Организовать бесплатное питание обучающихся начальных классов из расчета: завтрак 40 рублей и обед 60 руб в день на одного обучающегося;
  4. Завхозу Горяевой С.А.:
    - 4.1. нести ответственность за доставку, хранение и выдачу продуктов питания,
    - 4.2. нести ответственность за выполнение договоров,
    - 4.3. вести соответствующую документацию, согласно требований СанПиНа
    - 4.4. обсчитывать ежедневное меню.
  - 4.5. вести четкий учет денежных средств за счет родителей, правильно оформлять их поступления.
  - 4.6. не допускать прием продуктов от поставщиков без сопроводительных документов.
  - 4.7. за организацией и качеством питания;
  - 4.8. за организацией приема пищи в соответствии с СанПин и утвержденным графиком.
  - 4.9. осуществлять контроль за санитарным состоянием пищеблока;
  - 4.10. строго придерживаться соблюдения требований вышестоящих организаций по организации питания,
  - 4.11. осуществлять проверки качества сырой и готовой продукции, поступающей на пищеблок.
5. Повару Сангаджиевой Е.М.,
    - 5.1. соблюдать технологию приготовления пищи, нормы закладки продуктов,
    - 5.2. составлять ежедневное меню,
    - 5.3. нести ответственность за качество приготовляемых блюд,
    - 5.4. соблюдать санитарно-гигиенические требования к уборке помещений на пищеблоке и правила мытья посуды.
    - 5.5. следить за приготовлением дезрастворов.
  6. Классным руководителям:
    - 6.1. контролировать посещение классом школьной столовой.
    - 6.2. вовремя подавать сведения о присутствующих в классе.
  7. Утвердить режим работы школьной столовой (приложение 1.)
  8. Утвердить график приема пищи (приложение 2.)
  9. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы,



/Авеева Е.Е./

**Режим работы школьной столовой**

Понедельник – пятница 9.00- 13.00.

**График приема пищи:** *понедельник- пятница*

Завтрак 1-4 классы после 1 урока

обед 1 - 11 классы после 3 урока на большой перемене