



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ИНГУШЕТИЯ
 Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2 с.п.Плиево»

386124, Российская Федерация, Республика Ингушетия, Назрановский район, с.п. Плиево, ул. Осканова 94,

e-mail: school2_0412@bk.ru

ПРИКАЗ № 122

от 01.09.2022 г.

«Об организации бесплатного горячего питания обучающихся 1 -4 классов ГБОУ «СОШ№2 с.п. Плиево»

В целях обеспечения организованного бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование, обеспечивающих охват 100 процентов от числа таких обучающихся в ГБОУ «СОШ№2 с.п. Плиево», на основании приказа Министерства образования и науки Республики Ингушетия №517-п от 01.09.2022г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать бесплатное горячее питание в виде завтраков для учащихся 1-4 классов.
2. Установить следующий режим охвата горячим питанием учащихся продолжительностью 20 минут :

№	классы	время
1	1а, 1б, 4 «а», 4 «б»	8:35-8:45
2	2 «а», 2 «б», 3а, 3б,	9:20-9:30

3. Классные руководители сопровождают учащихся в столовую, обеспечивают мытье рук, присутствуют при приеме пищи и обеспечивают порядок.
4. Дежурный учитель по столовой присутствует при приеме пищи, обеспечивает порядок и очередность приобретения продуктов учениками старших классов в буфете.

5. Классным руководителям...

6. Медицинскому работнику школы Ведзижевой Т.М.:

- проводить своевременную профилактическую работу с целью снижения уровня заболеваемости учащихся школы, количества обострений хронических заболеваний желудочно-кишечного тракта;
- ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и спец.инвентаря,
- ежедневно контролировать условия хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации,
- ежедневно контролировать качество и полноту раздачи готовой пищи.

7. Контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации
Осуществлять ежедневно- Тутаевой Л.З.

Совещание при директоре 1 раз в четверть

8. Заместителю директора по АХЧ.:

- обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;
- осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
- обеспечить наличия торгового, холодильного, технологического, 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.
- Контроль и проверка весо- измерительного оборудования
1 раз в четверть.

8. Дежурному администратору:

- проводить контроль соответствия меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд;
- проводить контроль качества приготовленных.

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

1. Ведзижеву Л.С. - председателю первичной профсоюзной организации;
2. Тутаеву Л.З.- зам. директора по ВР;
3. Плиеву Л.Б. – педагог-психолог.

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор:



Т.Х.Катиев