

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ДЖЕМАЛДИНА
ХАМУРЗАЕВИЧА ЯНДИЕВА с ДАЧНОЕ» ПРИГОРОДНОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА.**

П Р И К А З

от «30» августа 2023г.

№ 39/1

Об организации горячего питания учащихся

Во исполнение Закона РФ «Об образовании» (п.1 ст.31, п. 19 ст.32, п.5 ст.51), Закона «Об образовании» (п.2 ст.11), решения коллегии Министерства образования РСО-Алания , в целях создания условий для рационального питания и усиления социальной защиты, обучающихся в общеобразовательном учреждении

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в школе горячее питание для учащихся.
2. Сохранить действующий порядок обеспечения бесплатными обедами учащихся, нуждающихся в дотации на питание за счет ассигнований из Республиканского и муниципального бюджета.
3. Классным руководителям 1-11 классов вести разъяснительную работу с учащимися и их родителями о необходимости горячего питания и обеспечить максимальный охват учащихся горячим питанием.

3. Создать бракеражную комиссию в составе:

Маглучанц Ж.А.- заместитель директора по ВР;

Албакова Р.А. – повар;

Албакова Х.Д. - учитель начальных классов;

Хадзиева Л.З. – учитель математики;

Засеева Я.Х.- председатель ПК

4. Заведующему хозяйством Албакову Р.Я.:

— обеспечивать месячный запас моющих и дезинфицирующих средств;

5. Директору школы Албаковой Азе А.

- контролировать выполнение ФЗ-94 «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» от 21.07.05г. (в новой редакции от 17.07.2009г.)
- закупать продукты в соответствии с меню;
- продукты должны иметь сертификат качества, накладную;
- выполнять ФЗ-94 «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» от 21.07.05 г. (в новой редакции от 17.07.2009г.)
- меню вывешивать на видном месте;

6. Ответственной за питание Албаковой Х.Д.

- составить двадцатидневное и ежедневное меню с обязательным включением белковых, молочных продуктов, овощей, йодированной соли (постоянно).
- ежедневно осуществлять взятие проб, пробы хранить 48 часов.
- вести бракеражный журнал;
- не позднее 20 числа каждого месяца предоставлять в управление образования мониторинг по организации горячего питания.

7. Албаковой Р.А. - повару, следить за соблюдением санитарно-гигиенических норм при приготовлении пищи.

8. Классным руководителям 1-11 классов:

- вести разъяснительную работу с учащимися и их родителями или лицами их заменяющими, о необходимости горячего питания;
- обеспечить организованное посещение столовой детьми согласно утвержденному графику;
- контролировать охват учащихся класса горячим питанием;
- ежедневно подавать список-заявку на количество питающихся накануне до 15 часов и уточнять его в день питания не позднее 09.00 часов;
- сопровождать учащихся в столовую, контролировать отпуск питания обучающимся согласно списку.

9. Утвердить следующий график посещения столовой:

09.40- 1-а – 20; 1-б-20; - (40 уч.)

2-а-26; 2-б-19; 3-а-23; 3-в -19; 3-б-19; - (106 уч.)

10.35- 4-а – 21; 4-б-24; 5-а-21; 5-б -22 ; 6а-29 ; 6-б -22; - 139 уч.

11.30- 7-а-27; 7-б-20; 8-а-21; 8-б -20; 8-в -19; 9-а-14; 9-б-13 - 134 уч.

10. Утвердить график дежурства классных руководителей в столовой.

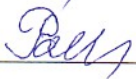
Директор школы

А.А.Албакова



С приказом ознакомлены

 Маглучанц Ж.А.

 Албакова Р.А.

 Албакова Х.Д.

 Хадзиева Л.З.

 Засеева Я.Х.

 Албаков Р.Я.