



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ
«ГОРОД МАХАЧКАЛА»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 55»

Ул. Школьная, 32, г. Махачкала, Республика Дагестан, 367015, тел +7(8722) 64-37-42 e-mail:
school 55 mchk@mail.ru ОГРН 1040502624084, ИНН/КПП 0562056957/05720101, ОКПО 70495227

П Р И К А З

02.08.2023 г.

№ 51-П

**Об организации горячего
питания**

В целях обеспечения полноценного питания обучающихся на период 2022-2023 учебного года на основании письма-согласования примерного 10-тидневного меню,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Организовать питание учащихся с 1 сентября 2023 года по 31 мая 2023 года.
2. Утвердить График питания в столовой на 2023-2024 учебный год
3. Ответственное лицо за организацию горячего питания в школе Рашидову С.А., предупредить о персональное ответственности, за несоблюдение требований Положения МБОУ «СОШ №55» об организации питания.
4. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания Алияровой П.Д. и Гаджиевой Д.М. необходимо:
 - строго придерживаться меню при приготовлении пищи;
 - разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню;
 - строго соблюдать технологию приготовления блюд;
 - выдавать готовую продукцию только после снятия пробы медицинской сестрой с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале;
 - контролировать за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации;
 - производить закладку продуктов в кастрюли в присутствии членов комиссии.
5. Назначить ответственным за гигиеническое состояние столовой Ибрагимову А.Р..
6. В целях организации контроля за приготовлением пищи, закладку основных продуктов в кастрюли производить в присутствии медсестры Ибрагимовой А.Р. или членов комиссии по питанию;

6.1 Запись о проведенном контроле производить в специальной тетради, которая хранится на пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на медсестру Ибрагимову А.Р..

7. Классным руководителям строго соблюдать и выполнять требования Положения об организации питания в МБОУ «СОШ № 55».

8. Завхозу Адилову Н.А.:

- 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.
- осуществлять своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество.

9. Учителю - предметнику, ведущему урок в классе перед переменной, установленной для приема пищи учащимися класса:

- по окончанию урока организованно сопроводить учащихся класса в столовую;
- проследить за соблюдением правил личной гигиены учащимися перед приемом пищи;
- осуществить контроль за приемом пищи учащимися класса.

10. Ответственность за исполнение данного приказа возложить на Рашидову С.А.

11. Общий контроль оставляю за собой.

Директор школы

Алиева И. М.

С приказом ознакомлены:

Рашидова С.А. -

Ибрагимова А.Н. -

Адилов Н.А. -

Алимова И. -