



МУ «Отдел образования Урус-Мартановского муниципального района»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №4 С. ГОЙТЫ
ИМЕНИ АПКАРОВА ИНДЕРБИ ИЛЪЯСОВИЧА»
(МБОУ «СОШ №4 с. Гойты им. Апкарова И.И.»)

МУ «Хьалха-Мартан муниципальни кӀоштан дешаран отдел»
Муниципальни бюджетни йукъардешаран учреждени
«ГӀОЙТӀАРА АПКАРОВИ ИЛЪЯСАН ИНДЕРБИ ЦӀАРАХ
№4 ЙОЛУ ЙУКЪЕРА ЙУКЪАРДЕШАРАН ШКОЛА»
(МБӀУ «ГӀойтӀара Апкарови И.И. цӀарах №4 йолу ЙӀШ»)

П Р И К А З

25 сентября 2023 г.

№ 21

с. Гойты

Об организации горячего питания
обучающихся в 2023-2024 учебном году

О В целях реализации Дорожной карты по организации бесплатного горячего питания обучающихся, на основании Распоряжения Правительства Чеченской Республики №290-р от 15.07.2020г. «Об утверждении Перечня мероприятий по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, обеспечивающих охват 10094 от числа таких обучающихся в указанных образовательных организациях Чеченской Республики (дорожная карта) п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать в МБОУ «СОШ №4 с.Гойты им.Апкарова И.И.» в 2023-2024 учебном году с 1 сентября за счет средств бюджета одноразовое бесплатное горячее питание для обучающихся 1-4 классов (завтрак или обед зависит от того, в какую смену учатся обучающиеся), для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организовать двухразовое бесплатное питание
2. Обеспечить условия для ежедневного питания учащихся.
3. Организовать в 2023-2024 учебном году с 1 сентября за счет средств бюджета одноразовое бесплатное горячее питание обучающихся 5-9 классов льготных категорий.

4. Установить следующие категории обучающихся, которым предоставляется льготное бесплатное горячее питание за счет бюджетных средств:

- дети-инвалиды, - дети из многодетных, малоимущих семей, - дети-сироты, - дети, находящиеся под опекой, - дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, оставшиеся без попечения родителей.

5. Назначить ответственным за организацию питания заведующего хозяйством Бетербиев Б.С-С.

6. Бетербиев Б.С-С:

- осуществлять ежедневный контроль над организацией питания; - координировать и контролировать деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания; - контролировать заявки на количество учащихся для предоставления питания и учет фактической посещаемости учащихся; - инициировать и координировать работу по формированию культуры здорового питания у учащихся; - регулярно осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством питания; - своевременно совместно с медицинской сестрой осуществлять контроль за соблюдением графика питания обучающихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов); - систематически формировать сводный список обучающихся для предоставления питания.

7. Классным руководителям:

- ежедневно предоставлять на пищеблок заявку с количеством обучающихся, которым требуется горячее питание на следующий день; - нести ответственность за соблюдение санитарно-гигиенических норм учащимися во время приема пищи; - присутствовать в столовой с классом во время приема пищи обучающимися; - обеспечить дежурство учащихся в столовой на закрепленной территории; - обеспечить соблюдение личной гигиены, правил поведения в столовой, сохранность мебели и столовых приборов обучающимися класса; - проводить информационную работу среди обучающихся и их родителей по формированию навыков культуры здорового питания; - довести до сведения родителей (законных представителей) обучающихся содержание документов, регламентирующих организацию питания в гимназии.

8. Зам. директора по УР Хадисова П.В.

-предоставить на утверждение график работы школьной столовой;
-предоставить на утверждение график посещения столовой 1-4 классами:
- предоставить на утверждение график дежурства учителей в школьной

столовой.

9. Утвердить примерное цикличное двухнедельное меню для обучающихся 1-4 классов.

10. Медицинской сестре Мадаева З.С.:

осуществлять ежедневный контроль за соблюдением санитарно-противоэпидемического режима и проведением оздоровительных мероприятий в гимназии; - ежедневно перед началом работы проводить осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и видимых поверхностей тела, а также на наличие ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей с занесением результатов осмотра в «Журнал здоровья»; - контролировать соблюдение сроков прохождения медицинских обследований персоналом с обязательными отметками в санитарных книжках; - ежедневно проводить бракераж поступающей продукции и готовых блюд, снимать пробу готовой продукции, результаты фиксировать в соответствующих журналах; - контролировать отбор и хранение суточных проб с готовой пищи;

Контролировать поведение «С» витаминизации блюд и регистрировать сведения о количестве витаминов, поступающих с искусственно витаминизированными блюдами в «Журнал витаминизации третьих и сладких блюд»; - контролировать соблюдение режима питания детей; - помогать организовать индивидуальное питание детей, страдающих аллергией к каким-либо продуктам, а также ослабленных, и с другими отклонениями в состоянии здоровья; - держать под особым контролем санитарное состояние помещений пищеблока и оборудования, хранение продуктов, соблюдение требований при приготовлении пищи, ее раздаче, мытье использованной посуды, инвентаря; - проводить с персоналом санитарно-просветительскую работу (семинары, беседы, лекции).

11. Возложить на классных руководителей ответственность за жизнь и здоровье детей во время приема пищи, за соблюдение правил личной гигиены и правил поведения в школьной столовой.

12. Бухгалтеру Галаевой Д.А.обеспечить своевременное перечисление целевых средств на питание учащихся.

13. Ответственность за исполнение приказа возложить на зам. директора по УР Радаеву А.Г.

14. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Р.С.Дадаева