



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МР «СУЛЕЙМАН – СТАЛЬСКИЙ РАЙОН»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАСУМКЕНТСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2»

Адрес: 368760.РД, МР «Сулейман-Стальский район», с.Касумкент, ул.Аминова, 136
e-mail: kasumkent.sosh2@yandex.ru <https://sh-kasumkentskaya-2-r82.gosweb.gosuslugi.ru/>
тел.89285902701

ПРИКАЗ

от 30 08 2024 г.

№ 504

**Об организации горячего питания школьников
в 2024-2025 учебном году**

Во исполнение закона РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.08.2008 №45 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, в учреждениях начального и среднего профессионального образования» (СанПиН 2.4.5.2409-08), в целях сохранения и укрепления здоровья школьников, совершенствования системы организации школьного питания **п р и к а з ы в а ю:**

1. Организовать питание школьников 1-4 классов на период 2024-2025 учебный год в соответствии с нормативными требованиями с 01.09.2024 года.
2. Назначить ответственной за организацию питания школьников по школе Алахкулиеву Г.Д. и вменить ей в обязанности:
 - в срок до 10.09.2024 подготовить нормативную документацию по организации питания;
 - строгое соблюдение норм СанПиН при организации питания;
 - ежемесячно до 25 числа предоставлять информацию о проводимом в учреждении мониторинге по организации школьного питания и охвате обучающихся горячим питанием по утвержденной ранее форме;
 - доклады по организации питания на планерках при директоре, на педсоветах, родительских собраниях.
3. Обеспечить сбалансированное рациональное питание, контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд путем создания бракеражной комиссии в следующем составе:
Гаджибекова М.Д. - заместитель директора по УВР;
Керимова К.Г - школьная медицинская сестра;
Алахкулиева Г.Д. – ответственная за питание.
Якубова З.А.. – учитель музыки.
4. Организовать ежедневное горячее питание обучающихся согласно единому цикличному меню.

5. Алахкулиеву Г.Д. назначить ответственной за:
- своевременное и качественное приготовление пищи в соответствии санитарным требованиям и нормам;
 - соблюдение 10-дневного цикличного меню, согласованного с ТО Роспотребнадзором;
 - контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд;
 - поддержание помещений пищеблока и обеденного зала в должном санитарном состоянии;
 - ежедневное составление и утверждение меню согласно требованиям Роспотребнадзора;
 - обеспечение сбалансированного рационального питания;
 - своевременное заключение договоров на поставку продуктов питания;
 - контроль за входящим сырьем;
 - за обеспечение помещений столовой моющими и санитарно-гигиеническими средствами;
 - соблюдение санитарно-гигиенических требований на пищеблоке;
 - ежеквартальные отчеты по выполнению норм питания.

Категорически запретить заведующей столовой использование продуктов питания без сертификата качества.

Классным руководителям 1-4 классов:

- провести родительские собрания с повесткой дня, посвящённой рациональному питанию;
- продолжить разъяснительную работу с родителями и обучающимися по организации правильного питания учащихся в школе;
- организовать работу по реализации программы «Разговор о правильном питании».

Вменить в обязанность:

- подачу ежедневной уточненной заявки на питание в столовую:
1 смена – до 8.30 час.
- заполнение табеля учета посещаемости столовой;
- проведение родительских собраний, классных часов, уроков Здоровья по реализации программы «Разговор о правильном питании»;
- нести полную ответственность за поведением учащихся в столовой;

6. Утвердить график питания учащихся в школьной столовой (Приложение №2).

7. Возобновить работу Совета по питанию.

7.1. Утвердить состав Совета по питанию на 2024-2025 учебный год (Приложение №3)

7.2. Утвердить план работы Совета по питанию (Приложение 4).

8. Керимовой К.Г., медсестре школы:

- вести учет питания детей находящихся на диете;
- вести журнал учета глистничковых заболеваний персонала;
- следить за закладкой и хранением суточных проб.

10. Контроль над исполнением данного приказа оставляю за собой

Директор



Селимов М.М.