



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«БОТЛИХСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «БОТЛИХСКИЙ РАЙОН»  
ИНН 0506005772 ОГРН 1020500684115  
368970, тел: 8-928-809-05-50, E-mail: shamxalovap111@mail.ru

---

**ПРИКАЗ №67 -ОД**

от 31.08.2020 г.

**Об организации горячего питания школьников  
в 2020-2021 учебном году**

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 15.01.2020 № ПР-113, предусматривающего поэтапный переход с 01.09.2020 до 01.09.2023 на организацию бесплатного здорового горячего питания для обучающихся осваивающих образовательные программы начального общего образования, а также предоставления государственной поддержки за счет средств федерального бюджета на эти цели, в соответствии с методическими рекомендациями Министерства просвещения Российской Федерации от письмом министерства образования Пензенской области, МР 2.4.0179-20 «Об организации питания обучающихся в общеобразовательной организации» и документами МП от 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» и в целях обеспечения организованного питания учащихся в 2020-2021 учебном году

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать горячее питание в 2020 — 2021 учебном году в виде завтраков для обучающихся 1-4 классов. Организовать питание учащихся со 02.09.2020г.

2. Назначить ответственными за организацию питания школьников по школе заместителя директора по ВР Магомедову У.М. и завхоза Алиева А.М.

**Вменить в обязанности Магомедовой У.М.:**

- в срок до 01.09.2020 подготовить нормативную документацию по организации питания;
- строгое соблюдение норм СанПиН при организации питания;
- доклады по организации питания на планерках при директоре, на педсоветах, родительских собраниях.

3. Организовать ежедневное горячее питание обучающихся 1-4 классов согласно 10-дневному меню на общую сумму 61 рублей на 1 ученика. При организации питания строго следовать меню. При невозможности соблюдать меню необходимо известить директора школы, оформить справку о замене блюд.

4. Утвердить график работы школьной столовой, разработанный с целью минимизации контактов обучающихся, в том числе сократив их численность.

5. утвердить Программу производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в МКОУ «Ботлихская СОШ№3»

**6. Завхозу Алиеву А.М. вменить в обязанности:**

- прием, хранение и выдачу продуктов питания,
- ведение соответствующей документации, согласно требований СанПиНа
- не допускать прием продуктов от поставщика без сопроводительных документов.
- ежемесячно сдавать отчеты
  
- следить за исправностью торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы;
  
- обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;
  
- осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
  
- обеспечить наличие торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и специнвентаря;
- обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений;
  
- ежедневно в 9.00. вывешивать меню с указаниями всех блюд, веса порций
- и цены.

**7. Повару Чезраевой П.Ч.:**

- соблюдать технологию приготовления пищи, нормы закладки продуктов,
- нести ответственность за качество приготовляемых блюд,
- нести ответственность за хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке;
- нести ответственность за соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождения на горячей плите (не более 2-х часов)
- нести ответственность за ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное её хранение
- выдавать готовую пищу только после снятия пробы;



#### **8. Рабочей по кухне Аминовой М.Х:**

- соблюдать санитарно-гигиенические требования к уборке помещений на пищеблоке и правила мытья посуды.
- следить за приготовлением дезрастворов.

#### **9. Создать бракеражную комиссию в составе:**

1. заместителя директора по ВР Магомедову У..М.
2. председателя профсоюзного комитета – Магомаева П.М..
3. учителя – Айгубовой Н.М.

возложить на бракеражную комиссию ответственность за контроль и закладку в котел продуктов питания.

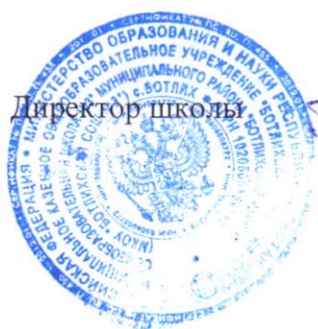
членам комиссии ежедневно заносить в контрольный журнал результаты органолептической оценки приготовленной пищи.

#### **10. Классным руководителям 1-4 классов:**

- вовремя подавать сведения о присутствующих в классе.
- присутствовать в столовой во время приема пищи.

10. Утвердить график приема пищи (приложение 1.)

11. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.



Директор школы

П.Ш.Шамхалова

Приложение

к приказу №67 от 31.08.2020г.

**ГРАФИК ПИТАНИЯ**  
**обучающихся МКОУ «Ботлихская СОШ № 3»**

<b>№</b>	<b>Классы</b>	<b>2 перемена</b>	<b>3 перемена</b>
1	1-й класс	10ч. 10мин.	
2	2-й класс		11ч.05мин.
3	3-й класс		11ч.05мин.
4	4-й класс	10ч. 10мин.	