



Республика Дагестан

Администрация Муниципального района «Бабаюртовский район»

МКОУ "Бабаюртовская СОШ № 2 им. Б.Т. Сатыбалова"

368060, с. Бабаюрт, ул. Герейханова (Школьная) 13 "А"

тел. (87247) 2-10-26

эл/почта babayurtsoosh2@mail.ru

## ПРИКАЗ

17.08. 2021 г.

№ 55/7 ОД

### Об организации питания обучающихся в 2021/2022 учебном году

В целях обеспечения социальных гарантий обучающихся охраны и укрепления здоровья обучающихся

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Аджиева Б.А, зам.директора по УВР, ответственной по питанию обучающихся в школе. Делегировать Аджиевой Б.А. полномочия за полноту охвата учащихся горячим питанием, соответствующего возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам правильного питания, ведение консультативной и разъяснительной работы с родителями.
2. Аджиевой Б.А, ответственной за организацию питания в школе:
  - 3.1. Организовывать и проводить систематическую работу по охвату горячим питанием всех учащихся школы.
  - 3.2. Организацию питания осуществлять в соответствии с «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»; СанПиН 2.4.5.2409-08.

3.3. Ежедневно осуществлять контроль за посещаемостью учащимися учебных занятий с целью своевременной коррекции заказанных рационов питания.

3.4. Осуществлять совместно с бракеражной комиссией общественно-административный контроль за организацией и качеством питания в школе. Проводить снятие пробы и записи в специальном бракеражном журнале «Готовых блюд», оценку готовых блюд и разрешения их к выдаче;

3.5. Проводить не реже 2 раз в год совещания с обязательным отчетом комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся.

### 3. Повару Ибраковой А.:

4.1. Организовать питание в школе в соответствии с правилами и нормами СанПиН, которое должно быть полноценным, разнообразным по составу продуктов и полностью удовлетворять физиологические потребности растущего организма в основных пищевых веществах.

4.2. Иметь утверждённое меню, еженедельно вывешивать в уголке разработанное меню, утвержденное ответственным за организацию питания в школе;

4.3. Составлять ежедневное меню-требования установленного образца с учетом состояния здоровья детей с указанием выхода блюда для разного возраста; организовать замену продуктов на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов;

4.4. Осуществлять правильную кулинарную обработку, выход блюд и вкусовые качества пищи; правильное выполнение технологии приготовления 1-х и 2-х блюд, салатов, проведение С-витаминизации 3-го блюда в соответствии с требованиями СанПиН;

4.5. Осуществлять правильность хранения и соблюдение срока реализации продуктов;

4.6. Проводить ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и осуществлять правильное её хранение;

4.7. Проводить контроль санитарного состояния пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки;

4.8. Ежемесячно по ведомости бухгалтерского отчета сдавать расчеты по питанию в бухгалтерию школы.

4. Возложить ответственность на повара и рабочего пищеблока школьной столовой Ибракову А., Исаеву Г. за:

4.1. Бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования, оснащения кухонным инвентарём, посудой и моющими средствами;



- 4.2. Сохранность и транспортировку продуктов питания, их хранение и сроки реализации;
- 4.3. Работу с поставщиками продуктов;
- 4.4. Выдачу готовой пищи только после снятия пробы;
- 4.5. Соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождения на горячей плите (не более 2-х часов);
5. Возложить ответственность на классных руководителей за:
  - 5.1. Обеспечение приема пищи детьми;
  - 5.2. Соблюдение санитарно-гигиенических условий приема пищи;
  - 5.3. Формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета;
6. утвердить план работы по организации питания (приложение 1)
  - провести родительские собрания (дистанционно) 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».
  - подачу предварительной заявки на питание в столовую до 14.00 часов предыдущего дня.
  - подачу ежедневной уточненной заявки на питание в столовую:
    - до 8.00 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;
1. Утвердить график питания учащихся в школьной столовой (Приложение №2).
2. Медсестре:
  - вести учет питания детей находящихся на диете;
  - вести журнал учета гнойничковых заболеваний персонала;
  - следить за закладкой и хранением суточных проб.
7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за заместителем по УВР Аджиевой Б.А.

Директор школы:



Алиева Д.А.

С приказом ознакомлены:

Зам. по УВР



Аджиева Б.А.

Повар



Ибракова А.

Рабочий пищеблока



Исаева Г.

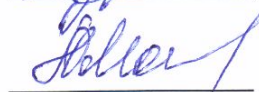
Классные руководители:

Учитель начальных классов:



Маграмова Ф.А.

Учитель начальных классов:



Юсупова М.С.

Учитель начальных классов:



Шавова А.М.

Учитель начальных классов:



Карагишиева Д.М.

Учитель начальных классов:



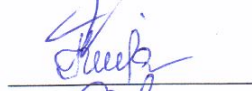
Алакаева Г.А.

Учитель начальных классов:



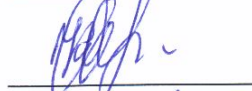
Гаджимарова С.М.

Учитель начальных классов:



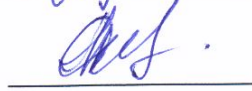
Гаджимурадова К.И.

Учитель начальных классов:



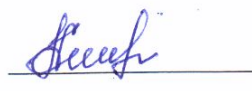
Турлавова К.О.

Учитель начальных классов:



Багатырова Д.А.

Учитель начальных классов:



Джабуева С.А.

Учитель начальных классов:



Идрисова З.А.

Учитель начальных классов:



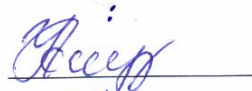
Шамшудинова А.Ш.

Учитель начальных классов:



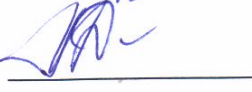
Махмудова З.М.

Учитель начальных классов:



Арсланалиева У.Ш.

Учитель начальных классов:



Рамазанова М.Д.