



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ
«ГОРОД МАХАЧКАЛА»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Специальная
(коррекционная) общеобразовательная школа-интернат I вида».**

Г. Махачкала, пгт. Ленинкент, Республика Дагестан, 367901, тел (8722) 51-02-42, e-mail: intgluch@yandex.ru,
ОГРН 1070560002017, ИНН/КПП 0560034852/057301001, ОКПО 02094666

ПРИКАЗ

от 01.09.2023 г.

№ 186

Об организации горячего питания в школе на 2023-2024 учебный год

В целях выполнения Федерального закона №273 "Об образовании в Российской Федерации" и обеспечения полноценного питания обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание учащихся 0 -11 классов на основе примерного 10-ти дневного меню.
2. Утвердить примерное 10-ти дневное меню для учащихся от 0 по 11 кл.
3. Утвердить план мероприятий по контролю за организацией питания детей.
4. Назначить ответственными за организацию питания зам. директора по ВР Гасангусейнову Т. К. и зав. производством Зайпадинову Г. М.
5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания повару и кухонному работнику:
 - строго придерживаться десятидневного меню по двум возрастным категориям при приготовлении пищи;
 - 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 котёл в присутствии членов комиссии.
- 5.1 Назначит ответственным за гигиеническое состояние столовой врача Дибирову А. Г.
6. Завхозу Юсуппаеву П. Д.
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.

7. Учителям, воспитателям и тьюторам:

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

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Магомедмирзаева З. А.