### МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

### УЧРЕЖДЕНИЕ «ХУНИНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» им. Б.Ш.БУТТАЕВА

**ПРИКАЗ №**

**от 30.08.2022г.**

**Об организации горячего питания в школе**

**на 2022-2023 учебного года**

На основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 – ФЗ (ст.37), с целью организации полноценного питания учащихся, увеличения показателя охвата горячим питанием учащихся школ

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным за организацию горячего питания в школе И.О. заместителя директора по УВР - **Гаджиеву А.О.**
2. **Ответственной за организацию питания:**
   1. руководствоваться в своей работе положением об организации горячего питания в школе и положением о бракеражной комиссии,
   2. разработать план работы по организации питания и популяризации здорового питания в школе .
   3. своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам.
   4. составить режим приема пищи учащимися школы;
3. **Утвердить график приема пищи учащимися школы на 2022-2023 учебного года.**
   1. 11:05 -11:25 (после третьего урока) -1 смена
4. **Классным руководителям 1-4 классов:**
   1. пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди учащихся класса и их родителей;
   2. обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;
   3. ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащихся класса;
   4. не допускать вход в обеденный зал учащихся в верхней одежде.
5. **Назначить ответственным:**
   1. **Омаеву П.К.,** повара– за соответствие организации питания в столовой по нормам САНПИН 2.4.5.2409-08от 23 июля 2008 г. N 45.
   2. **Карачаеву А** – за ежедневное предоставление информации о количестве учащихся.
6. **И.О. завуча по УВР- ежедневно**
   1. следить за состоянием кухонной посуды и специнвентаря;
   2. контролировать за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации;
   3. проводить контроль качества приготовленных блюд с выполнением соответствующий записи в журнале бракеража готовой продукции;
   4. проверяет состояние здоровья повара.
   5. проводят витаминизация третьих блюд.
   6. следить за исправностью торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы;
   7. обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт.
   8. Составить и утвердить «Дорожная карта» по совершенствованию организации питания учащихся в ОУ.
   9. обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений;

Директор

МКОУ «Хунинская ООШ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **/Ибрагимов С.О./**

С приказом ознакомлены:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Гаджиева А.О./**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Омаева П.К./**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Карачаева А.Р./**