

МЭРИЯ ГОРОДА АРГУНА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА АРГУН»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа г.Аргун»
(МБОУ «СКОШ г.Аргун»)
АРГУН ГІАЛИЙН МЭРИ
МУНИЦИПАЛЬНИ УЧРЕЖДЕНИ
«АРГУН ГІАЛИЙН ДЕШАРАН ДЕПАРТАМЕНТ»
Муниципальни бюджетни общеобразовательни учреждени
«Аргун гіалийн специальни (коррекционни) общеобразовательни школа»
(МБОУ «Аргун гіалийн СКОШ»)

ПРИКАЗ

23.08.2024г.

№ 44-од

г.Аргун

О назначении ответственного лица
за питание в 2024-2025 учебном году

В целях упорядочения работы по организации полноценного питания, а также в соответствии с постановлением главного санитарного врача от 30.06.2020г. №16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Назначить ответственным лицом за организацию питания сроком на 2024-2025 учебный год Султаеву З.А., завхоза.

3.Закрепить за лицом, ответственным за питание, следующие функциональные обязанности:

3.1.Организовать в школе постоянно действующую систему административно-общественного контроля за организацией питания, качеством приготовления пищи, закладкой продуктов, выходом готовой продукции, ценообразованием.

3.2.Вывесить в школе в доступном месте прошнурованную и опечатанную книгу отзывов и предложений, постоянно анализировать совместно с поваром содержание отзывов потребителей продукции, родителей.

3.3.Анализировать (1 раз в четверть) проблемы по охвату питанием обучающихся.

3.4. Знакомить родителей, педагогов на заседаниях педагогических советов, родительских собраниях с состоянием питания в школе.

3.5. Осуществлять контроль за своевременной сдачей классными руководителями накопительных ведомостей по питанию.

3.6. Проводить совместно с медицинским работником школы постоянную разъяснительную работу с обучающимися о необходимости получения горячего питания.

4. Утвердить график посещения столовой обучающимися с учетом соблюдения противоэпидемических мер и рассадки классов через ряд (через 1,5 метра) (приложение №1).

5. Утвердить график дежурства учителей в столовой на 2024-2025 учебный год (приложение №2).

6. Классным руководителям:

- заполнять накопительные ведомости и за сутки информировать лицо, ответственное за организацию питания, об отсутствующих обучающихся.
- строго контролировать график посещения обучающимися столовой;
- контролировать мытье рук с применением дезсредств;
- обеспечить соблюдение правил личной гигиены обучающихся класса;
- ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи обучающихся класса.

7. Дежурному учителю:

- обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой обучающихся в сопровождении учителя;
- не допускать вход в обеденный зал обучающихся и работников школы в верхней одежде;
- не разрешать обучающимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы.

8. Закрепить за лицом, ответственным за питание, следующие функциональные обязанности:

8.1. Не допускать исправлений в накопительных ведомостях.

8.2. Не допускать расхождений о посещаемости обучающихся в классных журналах с данными накопительных ведомостей.

8.3. Осуществлять контроль за наличием подписей классных руководителей в накопительных ведомостях.

8.4. Своевременно (до 1 числа каждого месяца) сдавать отчеты по питанию.

8.5. Ежеженедельно информировать директора школы об организации питания в школе.

9.Контроль за созданием в школе необходимых условий питания обучающихся в соответствии с СП 3.1/2.4.3598-20 от 30.06.2020г. возложить на завхоза Султаеву З.А.

10.Информацию об организации питания своевременно размещать на сайте. Ответственный за размещение информации - Хамцуев А.А., заместитель директора по ИКТ.

11.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор
(должность руководителя)



М.А.Салатаев
(Ф. И. О.)

С приказом ознакомлены:

Завхоз
(должность)

(подпись)
23.08.2024г.

Султаева З.А.
(Ф. И. О.)

Заместитель директора по ИКТ
(должность)

(дата)

(подпись)
23.08.2024г.
(дата)

Хамцуев А.А.
(Ф. И. О.)

График посещения столовой
на 2024-2025 учебный год

1 смена

Время посещения столовой		Классы
1 поток	9.55 – 10.30	1 доп.,1,2,3,4
2 поток	10.40 – 11.00	5,6,7,8,9

График дежурства учителей в столовой
на 2024-2025 учебный год

I-смена

Дни недели	Время	Ф.И.О дежурного учителя
Понедельник	I-поток - 9ч.55м.-10ч.30м.	Солтаханова М.М., Бециева И.В.
	II-поток- 10ч.40м.- 11ч.00м.	Вахидова Д.И., Чинаева Т.Ш-М.
Вторник	I-поток - 9ч.55м.-10ч.30м.	Мукушова Ш.М., Османова Л.З.
	II-поток- 10ч.40м.- 11ч.00м.	Ибрагимова Л.С.
Среда	I-поток - 9ч.55м.-10ч.30м.	Дудаева Р.М., Бицаева А.А.
	II-поток- 10ч.40м.- 11ч.00м.	Атуева З.В.
Четверг	I-поток - 9ч.55м.-10ч.30м.	Курбанова А.Г., Гереханова И.С.
	II-поток- 10ч.40м.- 11ч.00м.	Исмаилова З.М.
Пятница	I-поток - 9ч.55м.-10ч.30м.	Пайзулаева А.А., Абдулаева М.А.
	II-поток- 10ч.40м.- 11ч.00м.	Идрисова Д.М.