

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ
«ГОРОД МАХАЧКАЛА»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №32»**

Кв-л Южанка, проезд Производственный 9-й, 11 г. Махачкала, Республика Дагестан, 367010, тел. (8722) 69-61-21,
e-mail: ege200632@yandex.ru, ОГРН 1070561002093, ИНН/КПП 0561056785, ОКПО 49188096

**Приказ № 65/1 от 30.08.2021 г.
«Об организации питания учащихся»**

В соответствии со статьей 41 Закона об образовании Российской Федерации, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.5.2409-08, СанПиН 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 10 июля 2015 г. № 26 (зарегистрировано в Минюсте России 14.08.2015, регистрационных № 38528) и в целях организации сбалансированного питания учащихся (воспитанников) в учреждениях, строго выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм калорийности, с приказом № 104 от 29.07.2020 года «О назначении ответственного за состояние и организацию питания учащихся (воспитанников) и ответственных за ведение тетради питания учащихся», а также осуществления контроля по данному вопросу в 2021 -2022 учебном году, приказываю:

1. Ответственному за организацию питания шеф-повару Османовой К.М.: организовать питание учащихся (воспитанников) в учреждении в соответствии:
2. Утвердить график приема пищи в режиме «Повышенная готовность»:
I завтрак - 1-4 классы
Обед - 1-4 классы 13.00-13.30
3. Шефповару Османовой К.М.
 - Составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - Представлять меню для утверждения директору школы накануне предшествующего дня, указанного в меню.Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.30.
4. Сотрудникам пищеблока (повару, кладовщику) работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.
5. Кладовщику школы Гасановой З.М.:
 - Обеспечить своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов.

- Производить выдачу продуктов в пищеблок в соответствии с утвержденным директором меню не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню.

6. Назначить ответственного по закладке основных продуктов питания: шеф-повара Османову К.И. в соответствии с графиком.

7. Шеф-повару Османовой К.И. и поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд и закладку необходимых продуктов в котел.

Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных по закладке основных продуктов Османовой К.И и Уцмаевой М.М. (в соответствии с графиком).

Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в обеденный зал:

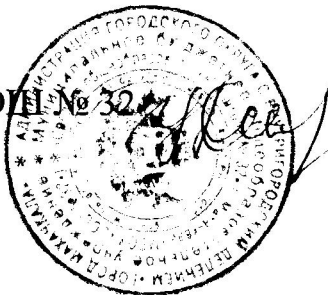
I завтрак - 09.45

Обед - 13.50

8. Назначить ответственными за организацию питания обучающихся классных руководителей классов, учителей предметников в соответствии с расписанием и графиком работы.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Врио директора МБОУ СОШ № 32



Гасанова Д.А.