

Къэбэрдей-Балъкъэр Республикэм щыщ Бахъсэн  
куейм и щыпІэ администрацэ Муниципальнэ казенэ  
общеобразовательнэ ІуэхущІапІэ  
«ЩоджэныкІу Алий Іэхъэд и къуэм и цІэр зезыхъэ  
Бахъсэн къалэ дэт курыт еджапІэ №2»



Къабарты-Малкъар Республиканы Бахсан шахар  
округуну жер-жерли администрациясы Битеу  
билим берген муниципал къырал учреждениясы  
«Шогенцуков А.А. атны жюрютген Бахсан  
шахарны орта битеу билим берген №2 школу»

Местная администрация городского округа  
Баксан Кабардино-Балкарской Республики  
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №2  
им. А.А. Шогенцукова» г. Баксана

361535, г. Баксан, ул. Бесланеева, 7б тел: 4-26-18, E-mail: [school2-baksan@mail.ru](mailto:school2-baksan@mail.ru)

«30» август 2020г.

**ПРИКАЗ**

**№84**

## Об организации питания в 2020-2021 учебного года

В целях упорядочения работы по организации полноценного питания в условиях сохранения распространения новой коронавирусной инфекции, а так же в соответствии с постановлением главного санитарного врача от 30.06.2020 № 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)»,

### **П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Организовать со 2 сентября 2020 г. горячие (обед) питание учащихся в строгом соответствии с СанПин 2.4.5.24.09-08 от 23.07.2008 г.;
2. Назначить ответственным за организацию питания и контроль за созданием в школе необходимых условий питания обучающихся в соответствии с СП 3.1/2.4.3598-20 от 30.06.2020 г., членом бракеражной комиссии (приложение №1 Приказа 83 от 30.08.20 г.)
3. Ответственному за организацию питания Кертову А.М :  
осуществлять контроль за соблюдением ежедневного меню питания обучающихся в соответствии с утвержденным меню, согласованным с Роспотребнадзором;
  - ✓ сформировать и утвердить список обучающихся для охвата горячим обедам в школе. (Приложение №1)
  - ✓ своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы;
  - ✓ своевременно оформлять необходимую документацию (отчеты по льготному питанию и др.) и предоставлять ее в бухгалтерию школы;
  - ✓ способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием учащихся;
  - ✓ проводить своевременную профилактическую работу с целью пропаганды здорового образа жизни;
  - ✓ ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и специнвентаря,
  - ✓ ежедневно контролировать условия хранения продуктов и соблюдение сроков их реализации,
  - ✓ ежедневно контролировать качество и полноту раздачи готовой пищи



4. Установить следующий режим посещения столовой с учетом соблюдения противоэпидемических мер и рассадки классов в порядке закрепления посадочного места за каждым обучающимся для приема пищи, отдельно;
5. Классным руководителям:
  - ✓ строго контролировать график посещения учащимися столовой (Приложение №2);
  - ✓ контролировать мытье рук с применением дезсредств;
  - ✓ своевременно оформлять заявки по количеству питающихся детей;
  - ✓ способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием учащихся класса;
  - ✓ обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;
  - ✓ ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащихся класса.
6. Дежурному учителю:
  - ✓ обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой учащихся в сопровождении учителя;
  - ✓ не допускать вход в обеденный зал учащихся и работников школы в верхней одежде;
  - ✓ не разрешать учащимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы; назначить дежурных, следящих за соблюдением дисциплины.
7. Учителю – предметнику:  
ведущему урок в классе перед посещением столовой, согласно утвержденному графику (см. п. 5), по окончании урока организованно сопроводить учащихся класса в столовую;
  - ✓ проследить за соблюдением правил личной гигиены учащимися перед приемом пищи;
  - ✓ осуществить контроль за приемом пищи учащимися класса.
8. Информацию об организации питания своевременно размещать на сайте. Ответственный за размещение информации – инженера школы по коммуникации Шукова Д.В.
9. Делопроизводителю Канкуловой З.Х. настоящий приказ довести до всего педагогического коллектива школы (до лиц, упомянутых в приказе под роспись)
10. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор



А.М. Нагоев.

С приказом ознакомлен (ы):

<u>Кертюв А.И.</u>	/	<u>Кертюв</u>
<u>Мичков А.В.</u>	/	<u>Мичков</u>
<u>Канкулова З.Х.</u>	/	<u>Канкулова</u>