



АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ г. ВЛАДИКАВКАЗА  
ДЗÆУДЖЫХЪÆУЫ БЫНÆТТОН ХИУЫНАФФÆЙАДЫ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №40 г. ВЛАДИКАВКАЗИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ ТРОШЕВА ГЕННАДИЯ НИКОЛАЕВИЧА  
МУНИЦИПАЛОН БЮДЖЕТОН ИУМÆЙАГ АХУЫРАДОН УАГДОН ДЗÆУДЖЫХЪÆУЫ 40-ÆМ  
АСТÆУККАГ ИУМÆЙАГ АХУЫРАДОН СКЪОЛА  
УÆРÆСЕЙЫ ФЕДЕРАЦИЙЫ ГЕРОЙ ТРОШЕВ ГЕННАДИ НИКОЛАЙЫ ФЫРТЫ НОМЫЛ  
**Приказ**

11

от « 30 » августа 2022 года

**Об организации питания учащихся школы  
и назначении ответственного за организацию, контроль питания  
в 2022 – 2023 учебном году**

В целях создания условий для укрепления здоровья детей, руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях» **приказываю**

1. Назначить ответственным лицом за организацию и контроль питания в 2022-2023 учебном году заместителя директора по УВР Гозюмову З.И.
2. Установить время работы школьной столовой с 9.00 до 17.00 в соответствии с графиком питания.
3. Организовать горячее бесплатное питание для учащихся 1 — 4 классов школы.
4. Организовать питание по свободному выбору для 1-11 классов.
5. Производить питание детей из социально незащищенных семей согласно списку, утвержденному приказом по школе.
6. Организовать питание обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.
7. Закрепить за лицом, ответственным за организацию и контроль питания следующие функциональные обязанности:
  - 7.1. Организовать постоянно действующую систему административно-общественного контроля за организацией питания, качеством приготовления пищи, закладкой продуктов, выходом готовой продукции, ценообразованием.
  - 7.2. Осуществлять контроль за своевременной сдачей отчетов по питанию.
  - 7.3. Составить и согласовать график работы столовой по обеспечению учащихся горячими завтраками и обедами с указанием ответственных дежурных из состава педагогов.
  - 7.4. Осуществлять ведение документации по организации льготного питания учащихся из социально незащищенных семей (заявления родителей или лиц, их заменяющих, ходатайства классного руководителя о предоставлении льготного питания обучающимся, копии документов, подтверждающих право ребенка на льготное питание и др.)
  - 7.5. Отказ от питания оформлять только по заявлению родителей.

8. Ответственной за организацию и контроль питания, заместителю директора по УВР Гозюмовой З.И. вывесить в школьной столовой в доступном месте прошнурованную и опечатанную книгу отзывов и предложений, ежемесячно осуществлять анализ содержания отзывов потребителей продукции учащихся и их родителей с представлением необходимых рекомендаций.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Вазагова З.А.

В целях обеспечения...  
Федеральным агентством...  
Федерации...  
Муниципальное образование...  
Общественное питание...  
1. Назначить ответственным за организацию и контроль питания в 2022-2023 учебном году заместителя директора по УВР Гозюмову З.И.  
2. Установить время работы школьной столовой с 9:00 до 17:00 в соответствии с графиком питания.  
3. Организовать горячее питание для учащихся 1-4 классов школы.  
4. Организовать питание для дополнительного выбора для 1-11 классов.  
5. Производить питание детей из социально незащищенных семей согласно списку уполномоченных родителей по школе.  
6. Организовать питание обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.  
7. Закрепить за лицом, ответственным за организацию и контроль питания следующие функциональные обязанности:  
7.1. Организовать постоянно действующую систему административно-общественного контроля за организацией питания, качеством приготовления пищи, качеством продуктов, выходом готовой продукции, за соблюдением...  
7.2. Осуществлять контроль за соблюдением сроков хранения по истечению...  
7.3. Составить и согласовать график работы столовой по обеспечению учащихся горячими завтраками и обедами с учетом особенностей дежурств из состава педагогов.  
7.4. Осуществлять ведение документации по организации питания учащихся из социально незащищенных семей (таблицы родителей или лиц, их заменяющих, контактная информация классного руководителя и предоставление льготного питания обучающимся, копии документов, подтверждающих право ребенка на льготное питание и др.)  
7.5. Отказ от питания оформлять только по заявлению родителей.