

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2 с.п. ГВАРДЕЙСКОЕ  
им. А. МАЛЬСАГОВА»  
НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН НАДТЕРЕЧНИ ША-ШЕНА УРХАЛЛА ДЕЧУ КІОШТАН  
ША-ШЕНА УРХАЛЛА ДЕЧУ БЮДЖЕТНИ ЮККЪЕРЧУ ДЕШАРАН ХЪУКУМАТ  
«ГВАРДЕЙСКИ ЮБРТАН ЮККЪЕРЧУ ДЕШАРАН ИШКОЛ № 2 А.МАЛЬСАГОВА  
ЦІАРАХ»

366815, ЧР, Надтеречный район, с. п. Гвардейское ул. Ц/Усадьба «Гвардейский» №30  
ИНН/КПП: 2007004311/200701001, ОГРН: 1092035000386, email: [gvardeisk2@mail.ru](mailto:gvardeisk2@mail.ru)  
т. +7(965) 950-29-11

---

**ПРИКАЗ**

**25.08.2025г.**

**№ 168**

**с. Гвардейское**

**О режиме работы пищеблока в учебном году**

В целях осуществления эффективной деятельности, контроля за качеством приготовления пищи, соблюдения технологических и санитарных норм на пищеблоке общеобразовательного учреждения, руководствуясь санитарными правилами нормами СанПиН 2.4.5.2409-08, санитарному состоянию и содержанию помещений, **приказываю:**

1. Установить график работы школьного пищеблока с 7:00 до 15:00.  
Возложить ответственность за работу пищеблока на повара Касумову З.Л.
2. Персоналу пищеблока:
  - 2.1. Строго соблюдать правила технологической обработки продуктов и приготовления пищи.
  - 2.2. Своевременно получать необходимые по меню продукты точно по весу под подпись, тщательно проверять их качество, не допускать использования их при малейших признаках порчи.
  - 2.3. Закладку продуктов производить согласно меню - раскладке в присутствии членов бракеражной комиссии:  
Дениевой Х.И., Сулеймановой К.А., Баташева А.У.
  - 2.4. Выставлять контрольное блюдо на раздачу.
  - 2.5. Соблюдать график выдачи готовой пищи на группы в соответствии с нормой, согласно возрасту и количеству детей в группе.



2.6. отходы пищевых продуктов (скорлупа яиц, банки, остатки от переработки рыбы, мяса и др.) сохранять до конца рабочего дня.

2.7. При работе на технологическом оборудовании строго руководствоваться инструкцией по охране труда.

2.8. Медсестра Баташевой А.У. ежедневно составлять суточную пробу готовых продуктов.

2.8.1. Осуществить контроль своевременного прохождения профилактического медицинского осмотра.

2.9. Заместителю директора по АХЧ Курбанову С.И. осуществлять контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала, наличия оборудования, инвентаря и кухонной посуды.

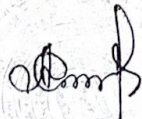
2.10. Неукоснительно выполнять правила внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, инструкций по охране труда и ТБ и инструкций по работе с оборудованием.

3. Вход постоянных лиц на пищеблок допускается с разрешения администрации и только в специальной одежде.

4. Возложить на повара в свою рабочую смену персональную ответственность за качество приготовления пищи, санитарное состояние пищеблока, сохранность инвентаря.

5. Контроль за исполнение данного приказа оставляю за собой.

Директор школы:



/А.А.Сулейманова/

С приказом ознакомлены:



Дениева Х.И.

Сулейманова К.А.



Баташева А.У.

Курбанов С.И.