МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4 с.п. ГВАРДЕЙСКОЕ»
НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН НАДТЕРЕЧНИ ША-ШЕНА УРХАЛЛА ДЕЧУ К1ОШТАН
ША-ШЕНА УРХАЛЛА ДЕЧУ БЮДЖЕТНИ ЮККЪЕРЧУ ДЕШАРАН ХЬУКУМАТ
«ГВАРДЕЙСКИ ЮЬРТАН ЮККЪЕРЧУ ДЕШАРАН ИШКОЛ № 4 »
366815, ЧР, Надтеречный район, с. п. Гвардейское ул. Д.С.Ахмарова 20 «а»
ИНН/КПП: 2007007979/200701001, ОГРН: 1242000009393, email: gvardeysk4@mail.ru
т. +7(963)582-80-13

П Р И К А З

01.09.2026 г. № 12/1

с.п. Гвардейское

Подписано цифровой подписью: Закриева Малика Ахмедовна
Причина: Я подтвердил целостность этого документа
Дата: 13 Ноябрь 2026 г. 13:32:39
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=77 Москва, OID.1.2.643.100.4=7710568760, ОГРН=1047797019830, STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1", L=г. Москва, C=RU, O=Федеральное казначейство, CN=Федеральное казначейство

О распределении обязанностей среди работников пищеблока при организации питания

В соответствии с СанПиНом 2.3/2.4.4282-26 с целью осуществления контроля за организацией питания учащихся в школе, а также производственного контроля, **приказываю:**

1. Распределить обязанности среди работников:

1.1.Гериханова Э.А., повар:

- Готовит блюда и кулинарные изделия согласно установленным технологическим и санитарно-гигиеническим правилам.
- Отвечает за своевременную закладку продуктов питания и точное соблюдение раскладок.
- Выполняет при приготовлении пищи установленные санитарно-гигиенические и технологические правила, добиваясь максимального сохранения ее питательной ценности.
- Отвечает за санитарное состояние своего рабочего места и строго соблюдает правила личной гигиены.
- Проверяет перед началом работы санитарное состояние посуды и оборудования.
- Своевременно информирует директора о необходимости ремонта оборудования, посуды и инвентаря.
- Порционирует, оформляет и производит раздачу блюд.
- Проходит периодически инструктаж по санитарному минимуму и бесплатные медицинские обследования.
- Получает от директора школы моющие средства и необходимый инвентарь.
- Производит маркировку данного инвентаря, обеспечивает его сохранность.
- Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

1.2.Махмаева А.С., помощник повара:

-Обеспечивает сохранность материальных ценностей с целью предотвращения порчи и потерь.

-Хозяйственно и бережно относиться к хранению, использованию и расходованию материальных ценностей на кухне.

-Отвечает за санитарное состояние своего рабочего места и строго соблюдает правила личной гигиены.

-Проходит периодически инструктаж по санитарному минимуму и бесплатные медицинские обследования.

- Выгружает продукцию из тары.

- Внутри кухонная транспортировка сырья, продуктов , посуды, инвентаря, тары.

- Наполнение водой кастрюль.

- Мытье кухонной посуды, раковин, столов, досок разделочных, инструментов, холодильного оборудования, электроплит, электромясорубки, жарочного шкафа.

- Доставка готовой продукции к раздаче.

- Проводит текущую и генеральную уборку кухонного помещения.

-Чистка овощей, обработка сырой продукции.

- Приготовление рабочих растворов.

-Включение электроплит.

- Сбор и вынос пищевых отходов.

-Участие и проведение мелкого текущего ремонта помещений блока.

- Соблюдение правил личной гигиены.

- В случае производственной необходимости может работать поваром .

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор **М.А.Закриева**

С приказом ознакомлены _____Гериханова Э.А.

_____Махмаева А.С.

Приложение №2

«Утверждаю

Директор МБОУ «СОШ №4 с.п. Гвардейское»

_____Закриева М.А.

График дежурства в столовой в 2026-2027 учебном году

Дни недели	1 Смена
Понедельник	Альмурзаева М.М., Хасиева С.А.
Вторник	Журжаева З.Я., Умалатова З.И.
Среда	Исаева З.Р., Цокаева Р.Р.
Четверг	Шихидова М.Р., Чабаева С.Р.
Пятница	Абдурахманова И.А., Оздиева А.В.