

Министерство образования, науки и молодежной политики
Краснодарского края
Государственное казенное общеобразовательное учреждение Краснодарского
края специальная (коррекционная) школа-интернат
ст-цы Староминской

П Р И К А З

«2» сентября 2024 г.

ст. Староминская

№ 140-ОД

Об организации питания детей ГКОУ КК школы-интерната ст-цы
Староминской в 2024-2025 учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"», положением об организации питания учащихся ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Староминской, в целях сохранения и укрепления здоровья обучающихся в 2023-2024 учебном году, п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать в 2024-2025 учебном году для обучающихся 1–10-х классов в дни работы ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Староминской основное горячее питание в соответствии с Основным (организованным) меню для учащихся и воспитанников 7-11 лет, 12 лет и старше.
2. Утвердить график приема пищи обучающихся (приложение 1);
3. Возложить ответственность за организацию питания на медицинскую сестру Костенко Людмилу Эдуардовну, поваров (согласно графика работы) в соответствии с функциональными обязанностями:
 - составлять меню-заказ накануне дня, указанного в меню.
 - при составлении меню-заказа учитывать следующие требования:
 - определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
 - ставить подписи кладовщика, повара (согласно графика работы).
 - представлять меню для утверждения директором накануне предшествующего дня, указанного в меню;
 - выставлять на сайт образовательной организации ежедневное меню с фотографиями блюд.
4. Возврат и добор продуктов оформляется накладной не позднее 10.00 часов.
5. Изменение в меню разрешается вносить только с разрешения и приказа директора в исключительных случаях.
6. Повару смены:

- работать только по утвержденному и правильно оформленному меню;
- строго соблюдать технологию приготовления блюд;
- закладку необходимых продуктов в котел проводить в присутствии членов комиссии.

7. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкцию по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции; инструкции по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима;
- картотеку технологии приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;
- график выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- суточные пробы за двое суток;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

8. Запретить работникам пищеблока хранить личные вещи на рабочем месте.

9. Бракеражной комиссии запись о проведенном контроле производить в специальном журнале. Ответственность за ведение журнала возлагается на медицинскую сестру Костенко Людмилу Эдуардовну.

10. Возлагается ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов на повара смены и кладовщика. Обнаруженные некачественные продукты или их недостачу оформлять актом, который подписывается представителями ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Староминской и поставщиками. Производить выдачу продуктов со склада на пищеблок в соответствии с утвержденным меню не позднее 16.00 предшествующего дня.

11. Кладовщику, Александрову Валерию Валентиновичу, ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания в бухгалтерии.

12. Ответственность за организацию питания в детей несут учителя и воспитатели.

13. Учителям, воспитателям, ведущим урок в классе, режимный момент:

- организовано сопроводить обучающихся в столовую по окончании урока;
- проследить за соблюдением обучающимися правил личной гигиены;
- осуществлять контроль при приеме пищи обучающимися.

14. Классным руководителям 1–10-х классов:

- проводить разъяснительные беседы с обучающимися, их родителями (законными представителями) о навыках и культуре здорового питания;
- ежедневно предоставлять социальному педагогу количество обучающихся на следующий учебный день для просчета меню-закладки;

15. Экономисту школы-интерната Донсковой Татьяне Дмитриевне:

- обеспечить прием заявлений с предоставлением соответствующих документов от родителей (законных представителей) обучающихся надомного обучения на предоставление денежной компенсации на питание либо бесплатного горячего питания;

16. Заместителю директора по учебной работе Парамоновой Зинаиде Павловне:

- вести ежедневный табель учета обучающихся надомного обучения по форме, установленной в приложении к настоящему приказу для начисления денежной компенсации родителям (законным представителям).

17. Главному бухгалтеру Скроботовой Ирине Николаевне:

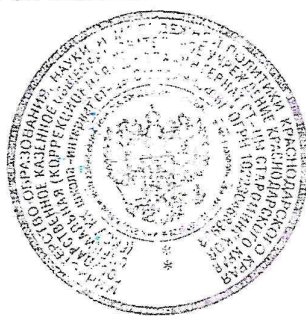
- обеспечить своевременное перечисление денежных средств компенсации на расчетные счета родителей (законных представителей) за питание обучающихся надомного обучения;

18. Специалисту по кадрам, Бирюк Елене Александровне, ознакомить с настоящим приказом работников, в нем указанных.

19. Парамоновой Зинаиде Павловне, заместителю директора по учебной работе, разместить настоящий приказ на информационном стенде и официальном сайте школы.

20. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И.А. Горбунова