



Управление образования администрации  
Губахинского муниципального округа Пермского края

**ПРИКАЗ  
ДИРЕКТОРА МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«СПЕЦИАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ**

30.08.2023г.

№ 179

**Об организации горячего питания обучающихся**

Во исполнение п.7 ст. 79 федерального закона от 21 декабря 2012года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 г. № 32 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" на основании «Санитарно-эпидемиологических требований к организации общественного питания населения», в целях организации полноценного, качественного, соответствующего требованиям нормативных документов питания обучающихся в 2023 – 2024 учебном году

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать бесплатное горячее питание в школе-интернате с 01.09.2023г..
2. Установить продолжительность перемен для приема пищи не менее 20 минут.
3. Установить график приема пищи:

	1,2,3,4 класс, ОР-1,ОР-2, ОР-3, ОР-4, ОР - 5 (1 смена)	5,6, 7,8а, 8б, 9 классы (2 смена)	Проживающие
Завтрак	09.40-10.00	10.40-11.00	8.30-8.50
Обед	13.20-13.40	14.20-14.40	
Полдник			17.40-18.00
Ужин			19.30-19.50
Ужин 2			20.30-20.50

4. Дубову Наталью Дильшатовну, медицинскую сестру диетическую, назначить ответственным лицом за организацию горячего питания

обучающихся.

5. Дубовой Н.Д.:

- обеспечить бесплатное двухразовое горячее питание дневных обучающихся 1- 9 классов и классов «Особый ребенок»;
- 5-и разовое бесплатное горячее питание для обучающихся, проживающих в интернате.
- вести Журнал заказов на питание;
- вести контроль санитарного состояния пищеблока и столовой;
- ежедневно контролировать процесс мытья посуды с дезинфицирующими средствами;
- вести журнал выдачи дезсредств.

6. Назначить ответственными дежурными по столовой:

- завтрак: Дубова Наталья Дильшатовна, фельдшер;
- обед (1 смена): Шикута Александра Ивановна, заместитель директора по УВР;
- обед (2 смена): Братчикова Алевтина Михайловна, заместитель директора по УВР;
- полдник, ужин: Щёткина Наталья Викторовна, старший воспитатель.

7. Янчук Нине Ивановне, кладовщику:

- обеспечить бесперебойную своевременную поставку продуктов для организации горячего питания;
- осуществлять заказ и закупку продукции для столовой в соответствии с утвержденным основным меню;
- вести строгий учет: прихода и расхода продуктов, бракеража сырых продуктов, наличия на поставленные продукты декларации о соответствии, ветеринарного сертификата, свидетельства о государственной регистрации.

8. Черногородовой Наталье Николаевне, Норовой Ольге Валерьевне, поварам:

- строго соблюдать технологический процесс приготовления пищи;
- выдавать готовую продукцию согласно установленному времени;
- получать продукты со склада и обеспечивать их сохранность.

9. Малыгиной Елене Владимировне, делопроизводителю, обеспечить:

- взаимодействие по учету питания с МКУ «ЦБУ»;
- работу в АС «Меркурий».

10. Классным руководителям:

- обеспечить своевременную постановку на питание снятие с питания обучающихся своего класса посредством заполнения «Журнала заказов на питание»;
- обеспечить сопровождение своего класса в столовую с целью соблюдения правил личной гигиены и этикета при приеме пищи, общественного порядка;
- вести контроль получения питания в полном объеме всеми детьми;
- проводить разъяснительную работу с родителями по организации питания, здорового образа жизни.

11. Воспитателям:

- систематически проводить разъяснительную работу с воспитанниками о

пищи, общественного порядка;

- вести контроль получения питания в полном объеме всеми воспитанниками интерната.

12. Маркеловой Елене Леонидовне, заместителю директора по АХР:

- обеспечить бесперебойное функционирование технологического оборудования пищеблока, цехов;

- обеспечить строгий контроль соблюдения санитарных норм и правил на пищеблоке и в столовой;

- обеспечить работникам пищеблока постоянное наличие дезинфицирующих средств, перчаток и масок.

13. Возложить ответственность на Братчикову А.М., заместителя директора по УВР за размещение ежедневного меню на официальном сайте школы.

14. Контроль исполнения настоящего приказа сохраняю за собой.

Директор



О.В.Шатунова