



Управление образования администрации
Губахинского муниципального округа Пермского края

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

29.08.2024г.

№ 258

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", в целях организации полноценного, качественного питания обучающихся в 2024 - 2025 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать бесплатное горячее питание в школе-интернате.
2. Установить продолжительность перемен для приема пищи не менее 20 минут.
3. Утвердить график приема пищи:
 - 3.1. По адресу: г. Губаха, ул. Суворова, 5в

	1 «а»,2 «а»,3 «а», 4 «а» класс, ОР-1,ОР-2, ОР-3, ОР-4, ОР - 5	5 «а»,6 «а», 7 «а»,8 «а», 9 «а», 9 «б» классы	Проживающие
Завтрак	09.40-10.00	10.40-11.00	8.30-8.50
Обед	13.25-13.40	14.25-14.40	
Полдник			17.40-18.00
Ужин			19.30-19.50
Ужин 2			20.30-20.50

- 3.2. По адресу: г. Гремячинск, ул. Ушакова, 45

	1 «б»,2 «б»,3 «б»,4 «б» класс, ОР - 7	5 «б»,6«б», 7«б», 8 «б», 9 «в»	Проживающие
Завтрак	09.40-10.00	10.40-11.00	8.30-8.50
Обед	13.25-13.40	14.25-14.40	
Полдник			17.40-18.00
Ужин			19.30-19.50
Ужин 2			20.30-20.50

4. Возложить ответственность за организацию горячего питания обучающихся:

- по адресу г. Губаха, ул. Суворова, 5в на Дубову Наталью Дильшатовну, медицинскую сестру диетическую;
- по адресу г. Гремячинск, ул. Ушакова, 45 на Фаюршину Елену Фатыховну, заместителя директора по УВР.

5. Назначить ответственными дежурными по столовой:

5.1. по адресу г. Губаха, ул. Суворова, 5в:

- 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.

5.2. по адресу г. Гремячинск, ул. Ушакова, 45

Дни недели	Дежурный учитель
Понедельник	Бисерова О.С., Ким Н.А.
Вторник	Квачегина Т.И., Соскина И.В.
Среда	Игушева О.Н., Рахимова А.Р.
Четверг	Кашапова А.Р., Квачегина А.М.
Пятница	Пантюхина Л.И., Фаюршина Е.Ф.

6. Янчук Нине Ивановне, кладовщику, обеспечить:

- бесперебойную своевременную поставку продуктов для организации горячего питания;
- заказ и закупку продукции для столовой в соответствии с утвержденным основным 10-дневным меню;
- строгий учет: прихода и расхода продуктов, бракеража сырых продуктов, наличия на поставленные продукты декларации о соответствии, ветеринарного сертификата, свидетельства о государственной регистрации.

7. 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.

8. Малыгиной Елене Владимировне, делопроизводителю, обеспечить:

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

9. Классным руководителям:

- обеспечить своевременную постановку на питание снятие с питания обучающихся своего класса;
- 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.

10. Воспитателям:

- систематически проводить разъяснительную работу с воспитанниками о здоровом образе жизни, этикете, соблюдении правил личной гигиены в целях предотвращения инфекционными заболеваниями;
- обеспечить сопровождение проживающих в интернате воспитанников в столовую с целью соблюдения правил личной гигиены и этикета при приеме пищи, общественного порядка;
- вести контроль получения питания в полном объеме всеми воспитанниками интерната.

11. 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.

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

13. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



О.В.Шатунова