

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ
(КОРРЕКЦИОННАЯ)
ШКОЛА СТ-ЦЫ КАЛИНИНСКОЙ**

П Р И К А З

30.08.2024

№ 124

станция Калининская

Об организации питания в ГКОУ КК школе ст-цы Калининской

В целях осуществления координации бесперебойной работы по доставке и приёму готовой пищи, п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать в ГКОУ КК школе ст-цы Калининской 2-х разовое горячее питание учащихся в соответствии с 10 дневным цикличным меню для возрастных категорий детей 7-11 лет и 12-18 лет.

2. Назначить ответственным лицом за организацию питания учащихся в ГКОУ КК школе ст-цы Калининской заместителя директора по воспитательной работе Васильеву Э.Я.

3. Заместителю директора по ВР Васильевой Э.Я.:

Контролировать:

- эффективное использование денежных средств компенсаций на социальную поддержку детей с ОВЗ, в том числе и детей, обучающихся на дому;
- прием пищи обучающимися согласно закрепленным за каждым классом столом;
- обеспечение организации приема пищи обучающимися в соответствии с режимом работы школьной столовой и работой школы.

4. Вменить в обязанности медсестры Лукашовой И.В. осуществление координации бесперебойной работы по доставке и приему готовой пищи с 02.09.2024 года:

Контролировать:

- качество доставленной готовой продукции;
- санитарное состояние пищеблока, бракераж готовой продукции, отбор и хранение суточных проб;
- своевременную доставку готовой пищи;
- учёт посещаемости учащихся и ежедневное информирование исполнителя по количеству питающихся до 9-00 часов;
- учёт документов на каждую партию поставляемой готовой пищи;

5. Вменить в обязанность кухрабочим Панюта Т.Н., Некорыстовой О.Г., следующие функции:

- обеспечение строгого выполнения требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" в части соблюдения требований к санитарному состоянию и содержанию помещений буфета-раздаточной и обеденного зала;

- контроль точности веса, количества, качества и получаемого ассортимента готовой пищи;
- ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и её хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2...+6 °С.;
- соблюдение использования средств индивидуальной защиты (перчатки, маски, поварские колпаки) при раздаче пищи и сервировке обеденных столов.

6. Создать бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции, их доброкачественности и разрешения выдачи данной продукции через буфет-раздаточную в составе: медсестры Лукашовой И.В., дежурного администратора, дежурной кухарочей.

7. Выдавать питание только после снятия пробы бракеражной комиссией с фиксацией результатов в «Журнале бракеража».

8. Заместителю директора по АХЧ Литвиновой Е.А.:

- обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его текущий ремонт;
- осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
- обеспечить наличие холодильного, технологического оборудования и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и спец. инвентаря;
- обеспечить необходимым количеством моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений;
- выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующих обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов;
- обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки помещений пищеблока, обеденного зала.

9. Учителю - предметнику, ведущему урок в классе перед переменой, установленной для приема пищи учащимися класса:

- по окончанию урока организованно сопровождать учащихся класса в столовую;
- осуществлять контроль за приемом пищи учащимися класса.
- обеспечивать соблюдение обучающимися санитарно-гигиенических требований во время посещения столовой (контроль мытья рук перед и после приема пищи);
- контролировать размещение детей на местах, закрепленных за каждым классом.

10. Дежурному администратору:

- проводить контроль соответствия дневного меню и предлагаемых обучающимся приготовленных блюд;
- обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой обучающимися в сопровождении учителя в соответствии с графиком питания.

11. Утвердить график дежурства учителей и администрации в школьной столовой (прилагается).

12. Утвердить график приема пищи обучающихся школы (прилагается).
13. Утвердить график работы столовой (прилагается).
14. Ответственность за исполнение данного приказа возложить на заместителей директора школы Э.Я. Васильеву, Е.А. Литвинову, социального педагога А.С.Рыжову, медицинскую сестру И.В.Лукашову.
15. Заместителю директора по ВР Васильевой Э.Я., медицинской сестре И.В.Лукашовой:
 - усилить контроль за организацией и качеством питания обучающихся.
 - обеспечить строгий контроль за выполнением требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" в части соблюдения требований к санитарному состоянию и содержанию обеденного зала школы.
16. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности директора



Н.А.Романова