

Министерство образования и науки Краснодарского края
государственное бюджетное образовательное учреждение Краснодарского края
специальная (коррекционная) школа — интернат №3 г.Армавира

ПРИКАЗ

« 21 » августа 2025 г.

№ 42-01

г. Армавир

Об организации питания обучающихся
в 2025-2026 учебном году

В связи с началом 2025-2026 учебного года, в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания населения», СП 2.4.3648-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», методических рекомендаций утвержденных приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 16 августа 2022 №1903 «Об утверждении методических рекомендаций по обеспечению питанием обучающихся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях Краснодарского края», с целью улучшения организации и качества питания обучающихся, п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственным за организацию питания обучающихся заместителя директора по воспитательной работе Плешкову О.Г.
2. Ответственному за организацию питания обучающихся заместителю директора по воспитательной работе Плешковой О.Г.:
 - 2.1. Закрепить за каждым классом (группой) в столовой определенные обеденные столы.
 - 2.2. Информировать законных представителей обучающихся и представителей общешкольного родительского комитета о содержании «Положения о Совете по питанию».
 - 2.3. Организовать взаимодействие представителей общешкольного родительского комитета, входящих в состав группы общественного контроля, в рамках посещения ими школьной столовой.
 - 2.4. Информировать законных представителей обучающихся о порядке, режиме работы школьной столовой и действующих на ее территории правилах поведения.
 - 2.5. Проводить с сотрудниками школьной столовой разъяснения на тему «Посещение законными представителями школьной столовой».

2.6. Разработать план организации, контроля и качества питания на 2024-2025 учебный год.

2.7. Разработать ежедневный график питания обучающихся, в соответствии с расписанием учебных занятий.

2.8. Проводить бракераж готовой пищи с регистрацией в журнале.

2.9. Разработать и довести до сведения педагогов «Обязанности дежурного педагога по столовой».

2.10. Разработать и донести до сведения обучающихся «Правила поведения в школьной столовой».

2.11. Разработать График дежурства педагогов в школьной столовой

2.12. Осуществлять контроль за поведением и внешним видом обучающихся во время приема пищи в школьной столовой.

3. Поварам Ценцура М.А., Глушковой Е.А.:

3.1. Ежедневно на информационном стенде вывешивать утвержденное директором меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий.

3.2. Осуществлять ежедневно соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к оборудованию и содержанию пищеблока.

3.3. Своевременно ставить в известность заместителя директора по АХР о выходе из строя технологического оборудования и инвентаря.

3.4. Обеспечивать качество приготовленной продукции.

3.5. Соблюдать норму выхода (вес) кулинарных изделий.

3.6. Проводить бракераж готовых блюд с регистрацией в журнале.

3.7. Ежедневно отбирать суточную пробу от каждой партии приготовленных блюд.

3.8. Проходить медицинские осмотры в установленном порядке.

4. Медицинской сестре Пономаревой Е.Е.:

4.1. Ежедневно перед началом работы проводить осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей, с занесением в "Журнал здоровья".

4.2. Контролировать наличие в школьной столовой аптечки для оказания первой медицинской помощи.

4.3. Осуществлять контроль за организацией питания, в том числе за качеством продуктов, правильностью закладки продуктов и приготовлением готовой пищи.

4.4. Осуществлять контроль за качественным и количественным составом рациона питания, ассортиментом используемых пищевых продуктов и продовольственного сырья, вести "Ведомость контроля за питанием" в соответствии с рекомендуемой формой.

4.5. Разместить в моечных отделениях инструкции о правилах мытья посуды и инвентаря с указанием концентрации и объемов применяемых моющих и дезинфицирующих средств, а также температурных режимах воды

в моечных ваннах.

4.6. На основании сформированного рациона питания разрабатывать меню, включающее распределение перечня блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи (завтрак, обед, полдник, ужин).

4.7. Осуществлять С-витаминизацию третьих блюд.

4.8. Информировать родителей обучающихся о проводимых в учреждении мероприятиях по профилактике витаминной и микроэлементной недостаточности.

4.9. Проводить ежедневный бракераж готовых блюд с записью в «Журнале бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья» в соответствии с рекомендуемой формой.

4.10. Осуществлять контроль правильного отбора и хранения суточной пробы.

4.11. Осуществлять контроль за санитарным состоянием столовой: чистотой посуды, оборудованием и помещениями, наличием маркировки на оборудовании, посуде, хозяйственном инвентаре и полотенцах.

4.12. Осуществлять контроль выполнения норм питания для обучающихся.

5. Кладовщику Усачевой В.И.:

5.1. Соблюдать условия и сроки хранения скоропортящихся пищевых продуктов, требующих особых условий хранения.

5.2. Проводить контрольные замеры в холодильном оборудовании на предмет соответствия температурных режимов, с использованием термометров (за исключением ртутного) и с занесением в «Журнал учета температурного режима холодильного оборудования» в соответствии с рекомендуемой формой.

5.3. Контролировать работу приборов для измерения относительной влажности и температуры воздуха.

5.4. Соблюдать санитарные требования, предъявляемые к содержанию складских помещений для хранения продуктов.

5.5. Не допускать нарушений условий хранения пищевых продуктов, соблюдать товарное соседство.

5.6. Осуществлять проверку качества поступающих продуктов с записью в «Журнале бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья».

5.7. Сохранять документацию, удостоверяющую качество и безопасность продукции, а также результаты лабораторные исследований сельскохозяйственной продукции, до окончания использования сельскохозяйственной продукции.

6. Заместителю директора по АХР Волчанской Е.Н.:

6.1. Осуществлять контроль за графиком работы сотрудников пищеблока.

6.2. Осуществлять контроль за эксплуатацией технологического и технического оборудования.

6.3. Осуществлять контроль за санитарным состоянием пищеблока и соблюдением СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

6.4. Контролировать мероприятия по дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблока.

6.5. Организовывать санитарно - просветительную работу с персоналом путем проведения бесед, лекций.

7. Калькулятору Жилкиной Е.В.:

7.1. Систематически вносить сведения о продукции с ветеринарными сопроводительными документами в Федеральную государственную информационную систему «Меркурий».

8. Старшему воспитателю Лебедевой А.В.:

8.1. Организовать работу по оформлению стенда в зале школьной столовой материалами информационного содержания «О пользе здорового питания».

8.2. Организовывать работу воспитателей по формированию у обучающихся навыков культуры здорового питания, этике приема пищи, профилактике заболеваний, пищевых отравлений и инфекционных заболеваний (неделя здорового питания, лекции, игры, викторины, дни здоровья, кинолекторий выходного дня).

8.3. Размещать ежедневно фотографии меню на сайте школы – интернат.

9. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

10. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор



О.В. Мельникова

Приказ подготовил:

Заместитель директора по ВР



О.Г. Плешкова

Ознакомлены:

Волчанская Е.Н.

Ценцура М.А.

Глушкова Е.А.

Пономарева Е.Е.

Жилкина Е.В.

Лебедева А.В.

Усачева В.И.

