

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**



**Государственное казенное общеобразовательное учреждение Краснодарского края
специальная (коррекционная) школа № 29 г. Усть-Лабинска**

ул. Демьяна Бедного, 101, г. Усть-Лабинск, Краснодарский край, 352330
Телефон: (86135) 5-26-86, факс: (86135) 5-18-73

ПРИКАЗ

**«Об организации питания учащихся ГКОУ
школы № 29 г. Усть-Лабинска и распределении
функциональных обязанностей между сотрудниками»**

Номер документа	Дата составления
79-ОД	30.08.2024 г.

С целью организации сбалансированного рационального питания в ГКОУ школы № 29 г. Усть-Лабинска, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм по набору продуктов питания и химическому составу продуктов питания, а так же осуществления контроля по данному вопросу в 2024-2025 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание учащихся в ГКОУ школе № 29 г. Усть-Лабинска в соответствии с примерным десятидневным меню 7-11 лет и 12 и старше, посещающих школу с 8 часовым режимом функционирования, в соответствии с требованиями СанПин 2.4.1.3049-13 (с изменениями). Изменение в меню можно вносить только с разрешения директора школы.
2. Назначить Якименко Е.Б. заместителя по ВР ответственным за организацию питания в образовательной организации.
3. Утвердить график приема пищи:
Завтрак: I смена - 09.30,
 II смена - 10.30.
Обед: I смена – 12.20,
 II смена - 13.20
4. Галановой Л.Г. медицинской сестре, составлять меню-требование накануне предшествующего дня, на основании десяти дневного меню.
 - 4.1. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:
 - определять нормы на каждого ребенка, предоставляя норму выхода блюд.
 - при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка.
 - указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи медицинской сестры и поваров, принимающих продукты из склада.
 - 4.2. Предоставлять ежедневно меню на утверждение директору на кануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 4.3. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее **09.00**.
5. Назначить ответственным за заказ, прием, хранение и выдачу продуктов питания, Фокину С.В. заведующего хозяйством.
6. Ответственному за получение продуктов питания в образовательной организации вести контроль за:
 - своевременностью поставки продуктов питания;
 - соответствием количества продуктов питания накладной поставщика;
 - количеством поступивших продуктов питания;
 - выполнением дополнительной заявки предоставленной поставщиком;
 - при выявлении некачественных продуктов питания или недостатке оформляют акт, который подписывается директором школы и представителем поставщика продуктов питания.

7. Назначить ответственным за заведованием складом продуктов Фокину С.В. заведующего хозяйством.
8. Выдачу продуктов из кладовой на пищеблок производит в соответствии с утвержденным директором меню, не позднее **16.00.** предшествующего дня.
9. Контроль за приготовлением пищи и закладкой продуктов питания в котлы осуществляется медицинской сестрой Галановой Л.Г., с записью в соответствующем журнале.
10. Повару: Моисеенко В.Н., строго соблюдать технологию приготовления пищи на основании технологических карт составленных в соответствии с санитарными правилами и утвержденные директором.
11. Закладку необходимых продуктов питания в котле производить по утвержденному директором меню-требованию.
12. Медицинской сестре Галановой Л.Г. и повару Моисеенко В.Н. осуществлять контроль за наличием:
 - инструкций по охране труда и технике безопасности, должностных инструкций;
 - инструкций по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима;
 - медицинской аптечки;
 - графиком выдачи готовых блюд по группам;
 - суточных проб за 48 часов, не считая праздничных выходных дней;
 - посуды с указанием веса пустой тары и соответствующей маркировкой;
 - обеспечение безопасности качества питьевой воды.
13. Работникам пищеблока запрещается раздеваться и хранить личные вещи на рабочем месте.
14. Ответственность за организацию питания учащихся во время учебного процесса, а также соблюдение режима пищи детьми (100% доведение до детей) несут педагогические работники в соответствии с внутренним распорядком и расписанием уроков.
15. Соблюдение санитарно-гигиенических условий приема пищи.
16. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.
17. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор ГКОУ школы № 29
г.Усть-Лабинска

В.В. Оганова



С приказом ознакомлен(ы):

«30»	08	20	24	г.	<i>[Signature]</i>	/	<i>Заслуженно Е.В.</i>
«30»	08	20	24	г.	<i>[Signature]</i>	/	<i>Фокина С.В.</i>
«30»	08	20	24	г.	<i>[Signature]</i>	/	<i>Моисеенко</i>
«30»	08	20	24	г.	<i>[Signature]</i>	/	<i>Галанова Л.Г.</i>