

Государственное казенное
общеобразовательное учреждение Краснодарского края специальная
(коррекционная) школа - интернат ст-цы Костромской

ПРИКАЗ

От 02 сентября 2024 г.

№ 28

Об организации питания учащихся школы на 2024-2025 учебный год.

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в школе-интернате, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2024-2025 учебном году п р и к а з ы в а ю :

1. Организовать питание детей школы-интерната в соответствии с «Примерным 14-дневным меню», согласованным с ТОТУ Роспотребнадзора.

2. Возложить ответственность за организацию рационального питания на Першину И.В., медицинскую сестру, в соответствии с функциональными обязанностями и СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.

При составлении меню-требования учитывать следующее:

- определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
- ставить подписи медсестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой, и директора.

2.3. Представлять меню для утверждения директором накануне предшествующего дня, указанного в меню.

2.4. Оформлять возврат и добор продуктов в меню не позднее 8.00 текущего дня.

3. Утвердить график приема пищи:

Завтрак:	07.50-08.05	- 7а,7б,8 классы
	08.10-08.25	- 1,3,5,6 классы, приходящие 13 человек
Обед:	12.30-12.50	- 1,3,5,6 классы
	13.30-13.50	- 7а,7б,8 классы
Полдник:	16.00-16.15	- 1,3,5,6 классы
	16.15-16.30	- 7а,7б,8 классы
Ужин:	18.50-19.00	- 1,3,5,6 классы
	19.10-19.30	- 7а,7б,8 классы
2 ужин:	19.50-20.00	- 1,3,5,6 классы
	20.00-20.10	- 7а,7б,8 классы

4. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в школе-интернате- поварам, кладовщику:

4.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

4.2. Ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, качество и ассортимент получаемых продуктов, возлагается на Халилову И.Л., кладовщика.

4.3. Медицинской сестре Першиной И.В. систематически присутствовать при получении продуктов кладовщиком. Строго следить за сроками реализации продуктов.

4.4. Оформлять обнаруженные некачественные продукты или их недостачу актом, который подписывается представителями школы-интерната и поставщика.

4.5. Производить выдачу продуктов из кладовой на пищеблок в соответствии с утвержденным директором меню не позднее 14.00 часов предшествующего дня, указанного в меню.

5. Повару строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному директором графику:

06.00 - закладка молока в молочную кашу на завтрак

06.30 – закладка сахара и крупы на завтрак

07.15 – закладка сливочного масла на обед

07.15 – закладка мяса на обед

09.30 – закладка картофеля на обед

10.00- закладка круп на 2-е блюдо

10.00 – закладка овощей (капуста)

11.00-закладка сахара на обед

16.30- закладка мяса на ужин

17.00 – закладка овощей, круп на ужин

18.00 – закладка сахара на ужин

- Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии членов комиссии.

6. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе : Урожаевой А.А., главного бухгалтера;

Ефимовой Е.Е., бухгалтера

Комиссии ежеквартально производить снятие остатков в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность директора.

7. Кладовщику ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

8. В пищеблоке необходимо иметь :

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима;

- картотеку технологии приготовления блюд;

- график закладки продуктов;

- нормы готовых блюд, контрольное блюдо

- суточную пробу за 2 суток;

- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

9. Запретить работникам пищеблока хранить личные вещи на рабочем месте.

10. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут учителя и воспитатели.

11. Поляковой Н.И., зам. директора по УВР, Затынайченко Л.И., зам. директора по ВР, организовать дежурство учителей и воспитателей в столовой.

12. Кухонным рабочим накрывать в обед столы для учащихся школы.

13. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР Полякову Н.И.

Директор



И.Ю.Михайлова

С приказом ознакомлены:

Полякова Н.И. *[Signature]*

Затынайченко Л.И. *[Signature]*

Першина И.В. *[Signature]*

Халилова И.Л. *[Signature]*

Голубкова Е.В. *[Signature]*

Зипиди Е.А. *[Signature]*

Симонова Н.И. *[Signature]*

Жоголь Т.А. *[Signature]*

Урожаева А.А. *[Signature]*

Ефимова Е.Ф. *[Signature]*