

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

П Р И К А З

от 30.08.2024г.

№ 96

ст. Спокойная

**Об организации питания обучающихся
ГКОУ КК школы-интернат ст-цы Спокойной
на 2024-2025 учебный год**

В связи с началом нового 2024-2025 учебного года, в целях обеспечения эффективного контроля за организацией питания воспитанников школы-интерната, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию питания в ГКОУ КК школе-интернате ст-цы Спокойной заместителя директора по ВР Колесникову Т.С.
2. Организовать питание с 01.09.2024 г. обучающихся 1-10 классов согласно утвержденному 10-дневному цикличному меню в соответствии с режимом обучения и учетом количества приёмов пищи (СанПиН-2.3/2.4.3590-20).
3. Обеспечить 100 % охват горячим питанием обучающихся.
4. Сформировать и предоставить директору для утверждения приказом по ГКОУ КК школы-интернат ст-цы Спокойной списки обучающихся на обеспечение горячим питанием (ежемесячно).
5. Предоставить до 02.09.2024 г. документы на обучающихся с ОВЗ, получающих образование на дому, для написания приказа об осуществлении денежных выплат на обеспечение двухразовым питанием.
6. Своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания учащихся их родителям и педагогическим работникам школы.
7. Организовать работу комиссии родительского контроля и бракеражной комиссии по организации и качества питания обучающихся.
8. Определить родителей, которые будут следить за питанием и уведомить об этом директора.
9. Ознакомить классных руководителей, родителей (законных представителей) с правилами предоставления бесплатного питания обучающимся 1-10 классов и денежной выплаты на обеспечение двухразовым питанием обучающихся получающих образование на дому.
10. Подготовить для размещения на сайте школы в разделе «Школьное питание» :
 - приказ об организации питания в текущем учебном году;

- положение об организации питания в школе- интернат;
- приказ о назначении ответственного лица за организацию питания обучающихся в школе- интернат;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- график дежурств учителей;
- положение о родительском контроле;
- приказ об организации родительского контроля;
- локальный акт в части условий и порядка организации родительского контроля;
- положение, регламентирующее порядок доступа родителей (законных представителей) в школе-интернат;
- положение об общественно- экспертном совете(комиссии) по контролю за организацией и качеством питания (комиссионная форма контроля);
- график посещения столовой родителями (законными представителями) и/или общественной комиссией;
- акты проверки;
- форма обратной связи для родителей;
- ответы на вопросы родителей по питанию;
- наличие графика питания;
- разместить фото с стоимостью каждого блюда (ежедневно);
- заполнение и контроль на сайте ЕСХД «Мониторинг питания» всех его приложений;
- предоставлять ежемесячные отчеты по питанию, по формам утвержденным министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, согласно установленных сроков;
- утвердить положение об организованном питании в учреждении на 2024-2025 учебный год;
- утвердить календарный график и график питания в школьной столовой;
- утвердить график дежурных администраторов по пищеблоку;

11. Медицинской сестре Дзговой Л.Г.: ежедневно следить за санитарным состоянием кухонной посуды и специального инвентаря пищеблока и обеденного зала. Ежедневно следить за исправностью холодильного, технологического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности директору школы.

11.1. Выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующих обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов.

11.2. Обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки, помещений пищеблока, обеденного зала, согласно графика.

11.3. Предоставлять питание согласно меню-требования, не допускать его замену наборами продуктов питания.

11.4. Своевременно оформлять стендовое меню для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности, цены приготовленных блюд и предоставлять его для размещения на сайте школы ответственному.

11.5. Ежедневно контролировать условия хранения продуктов и соблюдения сроков их реализации.

11.6. Ежедневно контролировать качество и полноту раздачи готовой пищи.

11.7. Организовать питание обучающихся в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемические требования к организации общественного питания населения» утвержденными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. № 32п, методических рекомендаций «МР 2.4.0179-20. 2.4. Гигиена детей и подростков. Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций. Методические рекомендации».

11.8. Осуществлять контроль и проверку весо-измерительного оборудования.

11.9. Вести соответствующую документацию: журнал бракеража готовой пищевой продукции, журнал температуры холодильного оборудования, журнал по закладке продуктов в котел.

11.10. Проводить ежедневный отбор суточных проб готовой продукции, обеспечить хранение согласно нормам СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемические требования к организации общественного питания населения», контроль за выходом массы порций.

11.11. Вести проверку качества получаемой продукции, хранение и сроки ее реализации. В случае поставки в учреждение некачественного сырья и продукции составлять комиссионно Акт в 2-х экземплярах, один экземпляр с экспедитором передавать «Поставщику». Затем по факту выявленного нарушения незамедлительно направлять «Поставщику» письменную претензию за подписью руководителя учреждения.

12. Назначить Ломако Е.В. ответственной за работу в программе «Меркурий» по учету электронных сертификатов.

13. Создать комиссию по закладке продуктов питания в котел с определением ответственных по дням недели в составе:

Председатель комиссии: Колесникова Т.С. заместитель директора по ВР;

Члены комиссии:

Хорина Т.А. заместитель директора по УР ;

Белик М.В. заведующий хозяйством ;

Копликова С.Н. социальный педагог ;

Дзгоева Л.Г. медицинская сестра ;

Поварам столовой осуществлять закладку продуктов в котел в присутствии членов комиссии по закладке продуктов питания в котел.

Организовать закладку продуктов в котел согласно графика (Приложение 1)

14. Установить время закладки продуктов питания в котел:

- первый завтрак – 6:30

- второй завтрак – 8:50

- обед – 10:00 - 11:00

- полдник – 13:00

- ужин – 15:30.

15. В целях предупреждения нерационального расходования денежных средств, выделенных на питание, назначить Копликову С.Н. социального педагога, ответственной за сверку контингента обучающихся. До 9:00 часов текущего дня производить корректировку заказа на питание.

16. Возврат на склад продуктов питания осуществлять документально в соответствии с формами.

17. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГКОУ
школы-интернат ст-цы Спокойной



М.Н.Мануйлов

с приказом ознакомлены:

<u>Хорина</u>	Хорина Т.А.
<u>Колесникова</u>	Колесникова Т.С.
<u>Копликова</u>	Копликова С.Н.
<u>Белик</u>	Белик М.В.
<u>Дзгоева</u>	Дзгоева Л.Г.
<u>Семенова</u>	Семенова В.Я.
<u>Комисарова</u>	Комисарова Е.П.
<u>Ломако</u>	Ломако Е.В.

Приложение 1
к приказу 96 от 30.08.2024г.

График дежурств закладки продуктов в котел

Колесникова Т.С. – понедельник

Хорина Т.А – вторник

Белик М.В. – среда

Копликова С.Н – четверг

Дзгоева Л.Г. – понедельник - пятница