

Российская Федерация
Краснодарский край
Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края
Государственное казенное общеобразовательное учреждение Краснодарского края
специальная (коррекционная) школа № 9 города Новороссийска
353907 г. Новороссийск ул. Козлова дом 76, тел/факс(8617) 21-01-46

ПРИКАЗ

от « 16 » 08 2024 года

№ 68-0

«Об организации питания в ГКОУ школе № 9 г. Новороссийска на 2024 – 2025 учебный год»

В целях осуществления координации бесперебойной работы по доставке и приему готовой пищи,

приказываю:

1. Организовать в ГКОУ школе № 9 г. Новороссийска 2-х разовое горячее питание учащихся в соответствии с 10 дневным циклическим меню для возрастных категорий детей 7-11 лет и 12-18 лет.
2. Назначить ответственным лицом за организацию питания учащихся в ГКОУ школе № 9 г. Новороссийска учителя Каневскую А.Г.
3. Учителю Каневской А.Г.:

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;
- качество доставленной готовой продукции;
- санитарное состояние пищеблока, бракераж готовой продукции, отбор и хранение суточных проб;

4. Кухрабочим выполнять 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 буфет-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:

- председателя Каневской А.Г.;

- членов комиссии: Бабенко О.А., зам директора по УВР, Поспеловой А.Н., соцпедагог.

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

8. Заместителю директора по АХР Асановой Л.Н.:

- 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;

- 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 переменной, установленной для приема пищи учащимися класса:

- по окончании урока организованно сопроводить 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 обучающихся 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. Ответственность за исполнение данного приказа возложить на учителя Каневскую А.Г., зам. директора по УВР Бабенко О.А., зам. директора по АХР Асанову Л.Н., соцпедагога Поспелову А.Н.

14. Учителю Каневской А.Г., зам. директору по АХР Асановой Л.Н., зам. директора по УВР Бабенко О.А., соцпедагогу Поспеловой А.Н.

- 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.

15. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



Galina

О.И. Галкина