

**ПРИКАЗ**

29 августа 2025 г.

№ 279

**Об организации питания обучающихся во время занятий**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Астраханской области от 22.12.2016г. №85/2016 – ОЗ «О мерах социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан в Астраханской области», Постановлением Правительства Астраханской области от 27 декабря 2013г. №594 – П «О Порядке обеспечения питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджета Астраханской области», Постановлением Правительства Астраханской области от 31.08.2020г. № 392 – П «О внесении изменений в Постановление Правительства Астраханской области от 25.09.2014г. №402 – П», с учетом требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (раздел VIII. Особенности организации общественного питания детей), Методических рекомендаций МР 2.4.0180 – 20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18 мая 2020 г.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Обеспечить бесплатным питанием обучающихся школы-интернат согласно Положения «О порядке работы комиссии по организации питания обучающихся». ГКОУ АО «Школа-интернат № 1» на основании Постановления Правительства Астраханской области от 27.12.2013г. № 594-П «О порядке обеспечения питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджета Астраханской области».
2. Назначить ответственным за заключение договоров на поставку продуктов питания специалиста по закупкам Александрову М.А.
3. Утвердить график питания обучающихся (Приложение 1, Приложение 2).
4. Медицинской сестре Гололобовой Л.С разработать 10-дневное меню 7-11 лет и 12-18 лет (лето-осень) и 7-11 лет и 12- 18 лет (зима-весна) для корпуса 1 ул. (Б.Хмельницкого, 6) и корпуса 2 (ул. Железнякова, 36), представлять спец. по закупкам М.А. Александровой объемы продукции согласно разработанному меню для заключения договоров.
5. Медсестру Гололобову Л.С. назначить ответственной за составление ежегодного меню-требования установленного образца с указанием выхода блюд для разного возраста.
6. Медсестре Гололобовой Л.С. и врачу-педиатру Ситенко Ю.А.:
  - организовать размещение на информационном стенде в столовой ежедневное меню;
  - организовать ежедневное проведение С-витаминизации третьего блюда непосредственного перед раздачей.

7. Медсестер Гололобову Л.С. и Корякину И.Н., врача-педиатра Ситенко Ю.А. назначить ответственными за снятие пробы и записи в специальном бракеражном журнале «Готовых блюд», оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче;

8. Возложить ответственность за организацию замены продуктов на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов на: кладовщиков Земцову Н.Ю., Батанову О.Ю., медсестру Гололобову Л.С., Корякину И.Н., спец. по закупкам Александрову М.А.;

9. Возложить ответственность на поваров 1 корпуса Гусеву Е.Г., Хахину Е.Н. и поваров 2 корпуса Кириченко И.Н. Айрапетян А.Э. за:

- ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное ее хранение;
- хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке;

10. Возложить ответственность на заведующих продуктовыми складами Земцову Н.Ю. и О.Ю. Батанову за:

- бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования;
- сохранность продуктов питания, их хранение и сроки реализации;
- работу с поставщиками продуктов;
- контроль правильности хранения и соблюдение срока реализации продуктов;
- ежедневный подсчет ингредиентов по накопительной бухгалтерской ведомости;

11. Врачу-педиатру Ситенко Ю.А.:

- организовать ежедневное размещение меню для ознакомления родителей в столовой
- организовать контроль со стороны медперсонала за выполнением санитарных норм и правил, санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий;
- обеспечить своевременное прохождение очередным медицинских осмотров работниками пищеблока. ведение контроля санитарного состояния пищеблока, его оборудования инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки;

12. Заведующему хозяйством Хачатурову В.Г.:

- обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях. исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный и текущий ремонт;
- осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
- обеспечить наличие торгового, холодильного, технологического оборудования и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и спец. инвентаря;
- обеспечить наличие необходимого количества моющих 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;
- осуществлять контроль и проверку весов-измерительного оборудования в установленные сроки;
- принимать меры по осуществлению капитального и текущего ремонта всех помещений столовой.

13. Классным руководителям и воспитателям:

- обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой учащихся в сопровождении учителя; соблюдение санитарно-гигиенических условий приема пищи; формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета;

- ежедневно до 9.30 текущего дня предоставлять сведения по количеству обучающихся для включения в меню на полдник, ужин, 2 ужин текущего дня (корректировка ранее заявленного количества).
  - не допускать вход в обеденный зал учащихся и работников школы-интерната в верхней одежде;
  - не разрешать учащимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы;
  - назначить дежурных, следящих за соблюдением дисциплины.
14. Учителю-предметнику, ведущему урок в классе перед переменой, установленной для приема пищи:
- по окончании урока организованно сопроводить учащихся класса в столовую.
  - проследить за соблюдением правил личной гигиены учащимися перед приемом пищи;
  - осуществить контроль за приемом пищи учащимися класса.
15. Кудрявцевой Е.В., ответственной за сайт учреждения выкладывать ежедневное меню на сайте школы не позднее 17.00 предыдущего дня.
16. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор Лень М. А. Лень

С приказом ознакомлены:

Гололобова Л.С. [подпись]

Корякина И.Н. [подпись]

Ситенко Ю.А. [подпись]

Александрова М.А. [подпись]

Земцова Н.Ю. [подпись]

Батанова О.Ю. [подпись]

Гусева Е.Г. [подпись]

Хахина Е.Н. [подпись]

Кириченко И.Н. [подпись]

Айрапетян А.Э. [подпись]

Кудрявцева Е.В. [подпись]

Ахметов В. Д. [подпись]

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 303540294533635982749676679132712847518854643120

Владелец Лень Марина Алексеевна

Действителен с 14.03.2025 по 14.03.2026