

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат
для слепых и слабовидящих имени В.Ш. Дагаева»**

Приказ

От 31.08. 2021г.

№ 31

**Об организации питания обучающихся
в 2021-2022 учебном году**

В связи с началом 2021-2022 учебного года, в соответствии с требованиями СанПин 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и обороноспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья», СанПин 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования организации питания и среднего профессионального образования», требованиями СанПин 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптивным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, с целью организации питания,

приказываю:

1. Назначить ответственным за организацию и проведения питания обучающихся ГБОУ «С(к)ОШИСС имени. В.Ш. Дагаева» заместителя директора по АХЧ – Якубова И.И.
2. Ответственному за питание обучающихся:
 - разработать и утвердить план организации, контроль и качества питания на 2021-2022 учебный год в срок до 1 сентября 2021 года;
 - составить и утвердить ежедневный график питания обучающихся в соответствии с расписанием учебных занятий;
 - ежедневно проводить бракераж готовой пищи с регистрацией в журнале;
 - осуществлять контроль за санитарным состоянием столовой;
 - организовать работу по оформлению зала столовой материалами информационного содержания, рекомендациями по здоровому питанию;
 - осуществлять контроль за подачей учителями сведений о количестве обучающихся, поставленных на питание (ежедневно);
 - разработать и довести до сведения воспитателей, учителей и обучающихся инструкцию «Правила поведения в столовой»;

- разработать и довести до сведения воспитателей, учителей обязанности дежурного педагога по столовой.

3. Шеф-повару, Гайрабековой Н.М.:

- оформлять отчетную документацию;
- осуществлять руководство производственно-хозяйственной деятельностью столовой;
- осуществлять ежедневно соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к оборудованию и содержанию пищеблока;
- своевременно ставить в известность заместителя директора по АХЧ о выходе из строя технологического оборудования и инвентаря;
- осуществлять выполнение утвержденных норм продуктов питания и проведением своевременной коррекции в меню;
- осуществлять кулинарную обработку пищевых продуктов в соответствии с рецептурой блюд и технологией приготовления кулинарных изделий для обучающихся;
- осуществлять подсчет и сравнение среднесуточных норм питания 1 раз в 10 дней с записью в журнале «Ведомость контроля за питанием»;
- обеспечивать качество и количество приготовленной продукции;
- проводить бракераж готовой пищи с регистрацией в журнале;
- своевременно проводить отбор суточных проб;
- контролировать соблюдение персоналом пищеблока правил личной гигиены;
- разместить в моечных отделениях инструкции о правилах мытья посуды и инвентаря, с указанием концентрации и объемов применяемых моющих и дезинфицирующих средств.

4. Медицинской сестре – Салмирзаевой А. М.:

- составлять цикличное меню;
- осуществлять С-витаминизацию третьих блюд;
- проводить ежедневно бракераж готовой продукции с регистрацией в журнале;
- осуществлять контроль правильного отбора и хранения суточной пробы;
- осуществлять контроль своевременного выставления контрольных блюд дежурным поваром.
- осуществлять контроль за санитарным состоянием столовой;
- осуществлять контроль выполнения норм выдачи питания для обучающихся.
- осуществлять контроль за организацией работы на пищеблоке, чистоту посуды, оборудования и помещений, наличие маркировки на оборудовании, посуде, хозяйственном инвентаре и полотенцах.

5. Заместителю директора по УВР, Дачаевой М.Т.:

- составить режим дня обучающихся ГБОУ «С(к)ОШИСС имени. В.Ш. Дагаева» в соответствии с расписанием учебных занятий;
- ознакомить с инструкцией по охране труда и соблюдению техники безопасности при осуществлении дежурства по столовой учителей и обучающихся.

6. Заместителю директора по АХЧ, Якубову И.И.:

- осуществлять контроль за работой сотрудников пищеблока;
- осуществлять контроль за условиями и сроками транспортировки продуктов;
- организовать контроль за эксплуатацией технологического и технического оборудования.
- осуществлять проверку качества поступающих продуктов с записью в журнале бракеража сырых продуктов;
- осуществлять условия хранения продуктов и соблюдение срока их реализации;
- осуществлять контроль за температурным режимом холодильников и холодильных камер, находящимися на складе;
- соблюдать санитарно-гигиенические требования к перевозке и хранению продуктов питания;
- соблюдать санитарные требования к содержанию складских помещений.
- контролировать целевое использование средств на питание обучающихся;
- контролировать качество поставляемой продукции и сроки реализации.

7. Старшему воспитателю Мудаевой З.С.:

- организовать работу по оформлению зала столовой материала информационного содержания и рекомендациями по здоровому питанию;
- составить график дежурства по столовой воспитателей, в соответствии с режимом дня;

8. Контроль, за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

9. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор



Ч.А. Гайрабеков

С приказом ознакомлены:

Якубов И.И.

Дачаева М.Т.

Мудаева З.С.

Салмирзаева А.М.

Гайрабекова Н.М.

