

ПРИКАЗ

от 27 августа 2020 года

№ 110 - ОД

пгт. Ачит

**Об организации питания обучающихся,  
воспитанников в 2020-2021 учебном году**

В связи с началом 2020-2021 учебного года организовать питание обучающихся на базе школьной столовой, на основании Закона «Об образовании в РФ», Постановления Правительства Свердловской области «Об обеспечении питанием учащихся и воспитанников областных государственных и муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории Свердловской области».

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

С целью обеспечения безопасности обучающихся, воспитанников школы-интерната в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

1. Организовать питание обучающихся, воспитанников с **01 сентября 2020** года с учетом площади обеденного зала размером 136 м<sup>2</sup>

а) трехразовое питание для проходящих обучающихся:

- завтрак;
- обед;
- полдник.

б) Пятиразовое питание для детей, проживающих в интернате:

- завтрак;
- второй завтрак;
- обед;
- полдник;
- ужин.

2. Питанием обеспечить всех обучающихся.

3. Организовать отдельное питание обучающихся по классам и класскомплектam (в соответствии с графиком питания).

4. Организовать расстановку столов по классам с целью устранения пересечения детей из разных классов с соблюдением дистанции не менее 1,5 метра при входе и выходе детей в столовую.

5. Исключить контакты между обучающимися из разных классов.

6. Возложить ответственность за организацию питания обучающихся, воспитанников на заведующую производством (шеф-повара) Долгих Надежду Павловну и поручить:

- своевременную сервировку столов;
- осуществлять контроль за организацией и качеством питания;
- за организацией приема пищи в соответствии с СанПин и утвержденным графиком.

- осуществлять контроль за исправностью технологического оборудования на пищеблоке;
- осуществлять контроль за санитарным состоянием пищеблока;
- осуществлять контроль за уровнем сбалансированности питания обучающихся;
- строго придерживаться соблюдения требований вышестоящих организаций по организации питания;
- осуществлять проверки качества сырой и готовой продукции, поступающей на пищеблок;
- составлять ежедневное и 10 дневное меню;
- своевременно сдавать отчеты по питанию, заявки - спецификации на приобретение продуктов;
- ведение журнала боя посуды.

7. Поручить поварам **Власовой Людмиле Валентиновне** и **Полюховой Елене Николаевне**:

- соблюдение технологии приготовления пищи, нормы закладки продуктов;
- возложить ответственность за качество приготавливаемых блюд;
- соблюдение правил гигиены.

8. Поручить медицинскому работнику **Меньшиковой Софье Павловне**:

- осуществление контроля за качеством приготавливаемых блюд;
- за санитарным состоянием пищеблока;
- за своевременное прохождением профосмотра сотрудниками пищеблока;
- проведение обучения сотредников пищеблока санитарно-гигиеническим требованиям

9. Поручить кладовщику **Густокашиной Альбине Николаевне**:

- нести ответственность за доставку, хранение и выдачу продуктов питания,
- нести ответственность за выполнение договоров по продуктам питания;
- вести соответствующую документацию, согласно требований СанПиНа;
- не допускать прием продуктов от поставщиков без сопроводительных документов.
- следить за поступлением качественной продукции.

10. Мойщикам посуды **Кановой Марине Владимировне**:

- соблюдать правила мытья посуды;
- знать правила работы с дезрастворами;
- соблюдать правил гигиены.

Уборщице служебных помещений **Семеновой Светлане Александровне**:

- соблюдать санитарно-гигиенистические требования к уборке помещений на пищеблоке и правила мытья посуды.
- знать правила работы с дезрастворами;
- соблюдать правил гигиены.

11.Классным руководителям:

- контролировать посещение классом школьной столовой.
- своевременно подавать сведения о присутствующих в классе.

12. Дежурному учителю и педагогам школы-интерната присутствовать в столовой во время приема пищи обучающимися, воспитанниками.

13. Утвердить график работы школьной столовой (приложение 1.)
14. Утвердить график приема пищи (приложение 2.)
15. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Лунегов Ю.П.