

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Ленинградской области «Сосновоборская школа, реализующая адаптированные образовательные программы (ГБОУ ЛО «Сосновоборская специальная школа»)
188540 Ленинградская область г. Сосновый Бор ул. Ленинская, д. 6
ИНН/КПП 4714014609/472601001
Тел./факс (813 69) 2-26-01

ПРИКАЗ

01.09.2025

№ 37-о/д

«Об организации горячего питания в 2025-2026 учебном году»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"», Положением об организации питания обучающихся Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ленинградской области «Сосновоборская школа, реализующая адаптированные образовательные программы», утвержденного приказом от 25.01.2022 г. № 02-о/д, в целях сохранения и укрепления здоровья обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственность за организацию питания обучающихся школы возложить на директора Туранову Л.А.
2. Организовать двухразовое горячее питание (завтрак, обед) обучающихся с пятидневной рабочей неделей для всех школьников 1-10 классов в ГБОУ ЛО «Сосновоборская специальная школа» в соответствии с примерным 10-ти дневным меню, согласованным с Роспотребнадзора за счет средств из федерального бюджета Ленинградской области из расчета 214 рублей в день на одного обучающегося.
3. Утвердить график приема пищи обучающимися в школьной столовой (*Приложение № 1*).
4. Утвердить список обучающихся, которым рекомендовано диетпитание на основании медицинских справок и (или) заявлений родителей (законных представителей) обучающихся (*Приложение № 2*).
5. Утвердить примерное десятидневное меню с учётом диетпитания (*Приложение № 3*).
6. Утвердить план работы бракеражной комиссии на учебный год (*Приложение № 4*).
7. Возложить персональную ответственность классных руководителей 1 –11 классов, за:
 - 7.1. соблюдение графика приема пищи обучающихся;

- 7.2. сопровождение и присутствие в столовой при получении пищи обучающимися;
 - 7.3. за культуру поведения обучающихся во время приема пищи;
 - 7.4. отслеживание меню обучающихся, которым рекомендовано диетическое питание;
 - 7.5. ежедневный учет посещаемости обучающимися завтраков и обедов в соответствии с табелем учета и классным журналом;
 - 7.6. пропагандировать здоровое питание, оформить уголки питания, проводить просветительские мероприятия, направленные на формирование культуры здорового питания;
 - 7.7. проводить обучение школьников культуре и основам здорового питания на классных часах, в рамках реализации учебных программ;
 - 7.8. информировать родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся об организации питания в общеобразовательном учреждении;
 - 7.9. провести родительские собрания по проблеме формирования у детей основ культуры питания как составляющей здорового образа жизни и др.;
 - 7.10. проводить анкетирование среди обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся об удовлетворенности школьным питанием (не реже 1 раза в полугодие), анализировать результаты и учитывать их в работе, в рамках проведения всероссийского мониторинга организации школьного питания.
8. Создать школьную комиссию по проверке организации и качества питания, обучающихся в составе:
- *Туранова Л.А. директор, председатель;*
 - *Мелихова С.В. медицинская сестра;*
 - *Артемьева Н.В., заведующая хозяйством;*
 - *Андрощук А.А., бухгалтер.*
- Членам комиссии:
- 8.1. усилить контроль за соблюдением качественного рационального питания обучающихся;
 - 8.2. следить за разнообразием меню, сроком реализации и качеством продуктов;
 - 8.3. проверять сертификаты на поставку продуктов для школьной столовой;
 - 8.4. производить регулярное взвешивание порций;
 - 8.5. следить за ведением бракеражных журналов, а также санитарно - гигиеническим состоянием школьной столовой;
 - 8.6. следить за соблюдением Примерного десятидневного меню.
9. Возложить ответственность на Мелихову С.В., медицинскую сестру за:
- 9.1. подачу ежедневной заявки для организации питания на следующий день (до 13.00), на текущий день до 8.30;
 - 9.2. ведение табеля посещаемости столовой обучающимися классов и сдачу его в бухгалтерию до 30 числа ежемесячно;
 - 9.3. осуществлением контроля по учету фактически питающихся и составлением свода по количеству питающихся в разрезе классов;
 - 9.4. осуществлять контроль за санитарным состоянием столовой, горячего цеха, моечной;
 - 9.5. обеспечить ведение документации по питанию согласно требованиям действующих СанПиН;
 - 9.6. обеспечение прохождения периодических медосмотров работниками столовой;
 - 9.7. обеспечить проведение профилактических мероприятий по недопущению нарушений СанПиН.

10. Возложить ответственность на Андрощук А.А., бухгалтера за:
- 10.1. соблюдение Примерного десятидневного меню для организации питания в ГБОУ ЛО «Сосновоборская специальная школа»;
 - 10.2. контролем предоставления заявок о количестве питающихся; осуществлением сверки расчетов за оказанные услуги обучающимся по питанию, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным;
 - 10.3. корректировку меню;
 - 10.4. осуществление компенсации за питание обучающимся на дому.
11. Возложить ответственность на Артемьеву Н.В., заведующую хозяйством за:
- 11.1. осуществление контроля за наличием сертификатов продуктов питания;
 - 11.2. обеспечение безопасности получаемой и выдаваемой продукции;
 - 11.3. обеспечение соответствия санитарно-эпидемиологическим требованиям производственных помещений пищеблока и складского помещения;
 - 11.4. доводить до сведения руководителя ОУ о поступившей недоброкачественной пищевой продукции;
 - 11.5. исправность технологического оборудования столовой.
12. Крицкой Н.В., повару:
- 12.1. осуществлять руководство производственной деятельностью школьной столовой;
 - 12.2. осуществлять закладку продуктов в соответствии с технологическими картами (п.6.11 СанПиН 2.4.5.2409-08);
 - 12.3. обеспечить витаминизацию третьих и сладких блюд;
 - 12.4. не допускать изменений установленного ассортимента продуктов питания и норм их выдачи, использования пищевых продуктов и продовольственного сырья с низкой пищевой ценностью, а также занижение объема порций;
 - 12.5. обеспечить контроль за отбором и хранением суточных проб.
13. Шамсиевой К.В., сетевому администратору обеспечить размещение информации о питании в ГБОУ ЛО «Сосновоборская специальная школа» на официальном сайте общеобразовательного учреждения.
14. Каракаевой Н.В., секретарю довести приказ до сведения работников общеобразовательного учреждения.
15. Работники общеобразовательного учреждения несут персональную ответственность за исполнение настоящего приказа.
16. Приказ вступает в силу с момента его подписания.
17. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



Л.А. Туранова