

**Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья  
"Бийская общеобразовательная школа-интернат № 2"**

**ПРИКАЗ**

от 02.09.2024

№ 273-д

г. Бийск

«Об организации горячего питания обучающихся КГБОУ «Бийская общеобразовательная школа-интернат №2» в 2024-2025 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 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях"», постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08», в целях сохранения и укрепления здоровья учащихся,-

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать в 2024-2025 учебном году для обучающихся 1–9-х классов в дни работы КГБОУ «Бийская общеобразовательная школа-интернат №2»:

– горячее двухразовое питание (завтрак, обед) в соответствии с четырехнедельным меню;

– горячее пятиразовое меню для интернированных детей.

2. Горячее питание в 2024-2025 учебном году предоставлять всем обучающимся.

3. Обеспечение горячим питанием осуществлять за счет средств краевого и федерального бюджета.

4. Назначить ответственным за организацию питания Воропаеву В.В., заместителя директора по УВР.

5. Воропаевой В.В., заместителю директора по УВР:

– закрепить за каждым классом в столовой обеденные столы и довести эти сведения до классных руководителей;

- еженедельно собирать данные о количестве фактически полученных обучающимися приемов горячей пищи.

– ежемесячно готовить и предоставлять директору статистическую информацию о получении горячего питания обучающимися по возрастным категориям на основании табелей учета, предоставляемых классными руководителями.

6. Классным руководителям 1–9-х классов:

– проводить разъяснительные беседы с обучающимися, их родителями (законными представителями) о навыках и культуре здорового питания;

– ежедневно предоставлять на пищеблок заявку с количеством обучающихся, которым требуется горячее питание на следующий учебный день;

– вести ежедневный табель учета приемов горячей пищи;

– еженедельно предоставлять ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученных обучающимися приемов горячей пищи.

7. Учителям-предметникам, ведущим урок в классе перед переменой, установленной для приема горячей пищи обучающимися:

– организовано сопроводить обучающихся в столовую по окончании урока;

– проследить за соблюдением обучающимися правил личной гигиены;

– осуществлять контроль при приеме пищи обучающимися.

8. Дубровскую С.О., медицинскую сестру, назначить ответственной за:

- ежедневное составление и утверждение меню согласно требованиям Роспотребнадзора;

- обеспечение сбалансированного рационального питания;

- ежеквартальные отчеты по выполнению норм питания.

9. Журенко С.В., Шевелеву Л.М., поваров, назначить ответственными за:

- своевременное и качественное приготовление пищи в соответствии санитарным требованиям и нормам;

- соблюдение четырехнедельного циклического меню;

- контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд;

- поддержание помещений пищеблока и обеденного зала в должном санитарном состоянии;

- соблюдение санитарно-гигиенических требований на пищеблоке.

10. Глушенко Е.Г., кладовщика, назначить ответственной за:

- контроль за входящим сырьем;

- использование продуктов питания только с сертификатом качества.

11. Тихонову А.С., юрисконсульта, назначить ответственной за своевременное заключение договоров на поставку продуктов питания;

12. Главному бухгалтеру Егоровой З.Ю. обеспечить своевременное перечисление средств за продукты.

13. Секретарю Абрамовой М.В. ознакомить с настоящим приказом работников, в нем указанных, и разместить настоящий приказ на информационном стенде и официальном сайте школы.

14. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на ответственного за организацию питания Воропаеву В.В., заместителя директора по УВР.

Директор

Г.Ю. Юрова