



Государственное общеобразовательное учреждение
Ярославской области
«Гаврилов-Ямская школа-интернат»

П Р И К А З

от 01.09.2025

№ 03-02/37

3. Об организации питания на
2025-2026 учебный год

С целью осуществления производственного контроля в 2025-2026 учебном году, организации сбалансированного рационального питания обучающихся, воспитанников, обеспечения пожарной безопасности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю директора по АХР Москвину Алексею Владимировичу:
 - организовать питания обучающихся, воспитанников в столовой школы-интерната в 4 смены численностью не более 15 человек за одно посещение,
 - обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, своевременно осуществлять текущий ремонт и поверку оборудования,
 - осуществлять технический надзор за инженерными коммуникациями,
 - обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств.
2. Старшей медицинской сестре Зубатовой Елене Нальевне:
 - организовать питание обучающихся, воспитанников в соответствии с меню-требованием в возрасте от 7 до 11 лет и от 12 до 18 лет,
 - организовать двухразовое питание детей из ГКУ СО ЯО Гаврилов-Ямский детский дом-интернат для УО детей, согласно меню, за счёт средств областного и федерального бюджета,
 - вносить изменения в рацион питания только с разрешения директора и в соответствии с нормативно-правовыми документами,
 - составлять меню-требования согласно численности детей,
 - осуществлять контроль за ведением журналов: «Витаминизация», «Здоровье», «Бракераж готовой кулинарной продукции».

3. Ответственность за контроль и организацию питания обучающихся, воспитанников школы-интерната возложить на старшую медицинскую сестру Зубатову Елену Нальевну.

4. Утвердить состав бракеражной комиссии в составе:

- директор школы-интерната (Басова Е.И.),
- старший воспитатель (Крюкова О.В.)
- повара (Голубева О.С., Балужева А.В.),
- старшая медсестра Зубатова Е.Н.
- дежурные медсестры (Подлипаева О.В., Панкрушина А.Л., Жигалова Е.А.).

5. Поварам пищеблока Голубевой Оксане Северьяновне и Балужевой Анне Владиславовне работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.

6. Возложить контроль за наличием уборочного инвентаря, посуды, санитарным состоянием спецодежды, проведению санитарных дней на пищеблоке, а также за ведение журналов: «Генеральные уборки», «Температурный режим холодильников» на повара смены.

7. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за её хранение в течение 48 часов в специальном холодильнике при $t^0 +2+6^0\text{C}$ на поварах Голубеву Оксану Северьяновну и Балужеву Анну Владиславовну.

8. Заведующей складом Пономаренко Раисе Ефимовне:

- осуществлять контроль за своевременной доставкой пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количества и ассортимента продуктов,
- незамедлительно оформлять акты по обнаруженным некачественным продуктам и продовольственному сырью или их недостатке (акт подписывают заведующий складом школы-интерната и поставщик, в лице экспедитора),
- проводить визуальную органолептическую оценку доброкачественности полученных пищевых продуктов, продовольственного сырья, с фиксацией результатов в акте «экспертизы товара»,
- завоз продуктов производить в соответствии с утверждённым двухнедельным меню, учитывая сроки годности продукции,
- товарные накладные сдавать в бухгалтерию в течение рабочего дня после приемки товара,
- категорически не допускать качественное и количественное изменение ассортимента пищевых продуктов, принимать продукты согласно заключенных договоров и контрактов,
- предоставлять ежемесячный отчет в бухгалтерию по расходу пищевых продуктов,
- взвешивание штучного и весового товара осуществлять строго в присутствии комиссии, состоящей из 3-х человек, ежедневно с 12:00 до 12:30 с регистрацией в журнале.

9. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:

- Роженкова Наталья Николаевна – главный бухгалтер,
- Крюкова Ольга Владимировна – старший воспитатель,
- Смиреннова Светлана Георгиевна – бухгалтер.

9.1. Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность директора.

10. Педагогам и воспитателям обеспечивать организованное посещение обеденного зала обучающимися, воспитанниками.

11. Создать комиссию родительского контроля качества питания.

12. Размещать ежедневное фактическое меню в папке «food» на сайте школы-интернат. Ответственная за сайт – Аксенова Екатерина Андреевна.

13. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Директор школы-интерната

Е.И. Басова