



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

ДИРЕКТОР МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ПЕРМСКАЯ КАДЕТСКАЯ ШКОЛА № 1
«ПЕРМСКИЙ КАДЕТСКИЙ КОРПУС ИМЕНИ ГЕНЕРАЛИССИМУСА
А.В.СУВОРОВА»

П Р И К А З

От 02.09.2021 г .

№ 243/2

Об организации питания в МАОУ ПКШ № 1 на 2021-2022 учебный год

В соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", на основании СанПин 2.4.5.2409-08 от 23 июля 2008 г. "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, начального и среднего профессионального образования(с изменениями на 25 марта 2019 года),, " Положения об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях г. Перми, утвержденного приказом начальника департамента образования Администрации города Перми от 18.08.2014г. №СЭД-08-01-09-738 (с изменениями от 15.02.2016 №СЭД -08-01-09-132), Постановления администрации города Перми от 30.12.2009г. №1046 "Об утверждении порядка и размера стоимости предоставления бесплатного питания учащимся муниципального образовательного учреждения - кадетской школы города Перми"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать трехразовое питание (завтрак, обед, полдник) для обучающихся на 2021-2022 учебный год с 1 сентября 2021 года в количестве 780 человек.

2. Делопроизводителю Сонич А.В.. и заведующей производством Ивашовой З.Т. обеспечить своевременный закуп продуктов согласно установленным нормативам и выделенным бюджетным средствам.

3. Установить режим работы столовой в соответствии с режимом работы МАОУ «ПКШ № 1» (6-дневная рабочая неделя).

4. Утвердить график предоставления основного (горячего) питания согласно режиму работы МАОУ «ПКШ № 1». Установить для приема пищи перемены продолжительностью 20 минут (обед начальной школы - 30 минут).

5. Назначить ответственными за организацию основного (горячего) питания заведующую производством Ивашову З.Т., за формирование навыков здорового питания – заместителя директора по воспитательной работе Арисову С.Л.

6. Заведующей производством Ивашовой З.Т. обеспечить:

- своевременное оформление и обновление нормативной документации образовательного учреждения по организации питания;
- приготовление пищи в соответствии с СанПин, нормами питания и утвержденному 15-дневному меню;
- совместно с медицинским работником ведение бракеражного журнала поставляемых продуктов (сырья) для приготовления пищи обучающимся;
- работу бракеражной комиссии, ведение бракеражного журнала готовой продукции;
- питание кадет в соответствии с графиком приема пищи.

7. Дежурным администраторам ежедневно, по графику дежурства администрации, совместно с медицинским работником, проверять качество приготовления пищи и выхода готовых блюд. Фиксировать результаты в бракеражном журнале готовых блюд. Пробу снимать непосредственно из емкости, в которых готовится пища. Выдачу готовой пищи обучающимся осуществлять после снятия пробы.

8. Заместителю директора по АХЧ Половниковой Н.В. обеспечить столовую необходимым инвентарем, оборудованием, чистящими и моющими средствами.

9. Заместителю директора по военной подготовке Маматову О.А. обеспечить дежурство внутреннего наряда по столовой.

10. Заместителю директора по воспитательной работе Арисовой С.Л. обеспечить присутствие воспитателей в столовой при приеме пищи класса.

11. Ответственность за своевременность проведения лабораторных испытаний возложить на заведующую производством Ивашову З.Т.

12. Ответственному за заполнение сайта Мухаметханову А.Н., заведующей производством Ивашовой З.Т.. обеспечить регулярное обновление информации для родителей об организации питания обучающихся на сайте МАОУ «ПКШ № 1».

13. Утвердить программу производственного контроля на 2021-2022 учебный год с указанием ответственных за осуществление контроля, формы фиксации результатов контроля.

14. Ответственность за соблюдение техники безопасности, пожарной безопасности и СанПин, возложить на заведующую производством Ивашову З.Т., заместителя директора по военной подготовке Маматова О.А., дежурных администраторов.

15. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И.О.Директора

З.В.Гараева