

**ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ГИМНАЗИЯ ИМЕНИ ГУМХАНОВОЙ К.Б.»  
НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКА**

**ДЕШАРАН А, ИЛМАНАН А МИНИСТЕРСТВО  
ДОЛАХЪ ЙОЛУ ЮКЪАРАДЕШАРАН ХЪУКМАТ  
«ГУМХАНОВН К.Б. ЦІАРАХ ЙОЛУ ГИМНАЗИ»**

**Юридический адрес: 366216, Чеченская республика, Гудермесский район,  
с.Джалка, ул. Вокзальная, 19**

**Фактический адрес: 364016, Чеченская Республика, г. Грозный, Октябрьский район,  
ул. им. Абдаллы II Бен аль-Хусейна, 46**

**ЛИЦЕНЗИЯ №2626 от 18 марта 2016г. ИНН 2005004958 ОГРН 1072032001690**

**тел: 8(928)789-93-99; 8(928)975-95-95**

**E-mail: gimnaziyaadjalka@yandex.ru, <http://gimnaziya95.edu-gov.ru>**

**ПРИКАЗ**

«25» 08 2020г.

№ 34-п

**Об организации питания**

В соответствии с п.2.3 и 3.2 санитарно-эпидемиологические правила СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID -19)» с целью организации сбалансированного рационального питания детей в учреждения, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм калорийности, а также осуществления контроля за организацией питания гимназистов в столовой ЧОУ «Гимназия имени Гумхановой К.Б.» в 2019-2020 учебном году

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать горячее питание детей в ЧОУ «Гимназия имени Гумхановой К.Б. в соответствии с двухнедельным меню для организации питания детей в возрасте от 7 до 17 лет, с 05-06 часовым режимом функционирования. Питание 2-о разовое.
2. Возложить ответственность за организацию рационального питания на заместителя директора по ВР – Кесслер Л.В.
  - 2.1. Составлять меню – заказ накануне дня, указанного в меню.
  - 2.2. При составлении меню – заказа учитывать следующие требования:
    - определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
    - при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
    - ставить подписи медсестры, завхоза и повара, принимающие продукты.
  - 2.3. Представлять меню для утверждения директору накануне предшествующего дня, указанного в меню.
  - 2.3. Определять возврат и добор продуктов меню не позднее 9:30 текущего дня.
3. Утвердить гибкие – графики расписаний уроков, перемен обучающихся для организации горячего питания: приложение 1.

4. Ответственной за санитарное состояние пищеблока, качество продукции и соответствие блюд на выходе установленным нормам назначить повара Хасуеву Х.Л.
5. Ответственным за организацию питания в учреждении назначить заместителя директора по АХЧ Сайдарханова А.М.
6. Ответственному за организацию питания в ОУ:
  - а) разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.
  - б) на зам. директора по АХЧ Сайдарханова А.М. – возложить ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент закупаемых продуктов.

Повару Хасуевой Х.Л. – строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному графику:

Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии членов комиссии.

7. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока;
11. В пищеблоке необходимо иметь:
  - инструкции по охране труда и ТБ, должностные инструкции;
  - инструкции по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима;
  - картотеку технологии приготовления блюд;
  - медицинскую аптечку;
  - график закладки блюд;
  - нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
  - график выдачи готовых блюд;
  - суточную пробу за 2 сутки;
  - вымеренную посуду с указанием объема блюд.
12. Запретить работникам пищеблока хранить личные вещи на рабочем месте.
13. Выдачу продуктов на группы производить строго по графику, с соблюдением санитарных норм.
14. Отбор суточных проб производить строго в каждый режим питания по весу порции для ребенка и хранить в холодильнике в течение 48 часов.
15. На пищеблоке строго соблюдать правила санитарии и личной гигиены, требования инструкции по противопожарной безопасности, техники безопасности и инструкции по охране жизни и здоровья детей.
16. Строго следить за состоянием технологического оборудования, инвентаря и его исправности, о любых неисправностях немедленно сообщать администрации, при этом не использовать оборудование, в т.ч. для хранения продуктов и суточных проб.
17. Рационально использовать воду, электроэнергию, моющие и дез.средства, инвентарь, оборудование.
18. При приготовлении пищи строго исполнять требования инструкции об охране жизни и здоровья детей (тщательно отбирать кости из мясопродуктов, цедить бульоны, обрабатывать яйца, перед приготовлением ополаскивать посуду и т.д.)
19. Классным руководителям:
  - 19.1. При кормлении детей строго соблюдать требования личной гигиены и санитарии, инструкцию об охране жизни и здоровья детей.
  - 19.2. Строго доводить до детей возрастные нормы питания, согласно меню.
  - 19.3. Учителям не допускать ошибок и исправлений в ведении табеля посещаемости детей в классах на день отметку проводить до 10:00 часов утра ежедневно.
  - 19.4. При кормлении детей обеспечивать надлежащий, эмоциональный климат в классах, обеспечивающий прием пищи детьми с аппетитом.

При этом учитывать индивидуальные особенности детей по приему пищи, а также

- обеспечивать эстетику кормления детей во все режимы питания.
- 19.5. После каждого приема пищи детьми пищевые отходы выносить сразу, не допускать случаи хранения в столовой остатков продуктов.
  - 19.6. При кормлении детей такими продуктами как рыба, курица порционная, фрукты с косточкой строго обеспечивать требования Инструкции об охране жизни и здоровья детей;
  20. За нарушение требований настоящего приказа к сотрудникам будут применяться меры дисциплинарного и материального взыскания в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и Законодательства РФ.
  21. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.



Исполнительный директор гимназии

Хасуева Д.Л.

С приказом ознакомлены:

Ф.И.О.	подпись	дата
Хасуева Д.Л.	<i>[Signature]</i>	25.08.2020
Сайбаржанов А. М.	<i>[Signature]</i>	26.08.2020
Текшер Л. В.	<i>[Signature]</i>	25.08.2020