

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫНЫҢ
МӘҒАРИФ МИНИСТРЛЫҒЫ
Михайловка сәләмәтлек мөмкинлектәре
сикланган уҡыусылар өсөн коррекция
мәктәп-интернаты дәүләт бюджет дөйөм
белем биреү учреждениеһы
452026, БИЖУЛЯК РАЙОНЫ,
МИХАЙЛОВКА АУЛЫ, МӘКТӘП УРАМЫ, 14
ТЕЛ./ФАКС 8 (34743) 2 64 01
E-mail:mi hail_korshcool@mail.ru

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение Михайлов-
ская коррекционная
школа-интернат для обучающихся
с ограниченными возможностями здоровья
452026, БИЖУЛЯКСКИЙ РАЙОН,
с. МИХАЙЛОВКА, ул. ШКОЛЬНАЯ, 14.
ТЕЛ./ФАКС 8 (34743) 2 64 01
E-mail:mi hail_korshcool@mail.ru

ИНН 0255007362 КПП 021201001

БО Й О Р О К

П Р И К А З

«01» 09 2025г.

№ 71

«01» 09 2025г.

«Об организации горячего питания в школе-интернате»

В целях обеспечения соответствия питания установленным нормам и требованиям, организации полноценного, калорийного, сбалансированного питания
Приказываю:

1. Установить среднюю стоимость одного детодня 7-11 лет в размере - 242,96 рублей.
2. Установить среднюю стоимость одного детодня 12-18 лет в размере - 287,94 рублей.
3. Охватить шестьюразовым горячим питанием 81 воспитанник.
4. Установить время приема пищи для воспитанников:

	1-6 классы	7-9 классы	10-12 классы
Первый завтрак	7. ⁵⁰ -8. ¹⁰	7. ²⁰ -7. ⁴⁰	7. ⁰⁰ -7. ¹⁰
Второй завтрак	9. ⁴⁰ -9. ⁵⁰	9. ⁴⁰ -9. ⁵⁰	9. ⁴⁰ -9. ⁵⁰
Обед	12. ²⁰ -12. ⁴⁰	13. ²⁰ -13. ⁴⁰	13. ⁴⁰ -14. ⁰⁰
Полдник	16. ³⁰ -16. ⁴⁵	16. ¹⁰ -16. ²⁰	15. ⁵⁰ -16. ⁰⁰
Ужин	19. ⁰⁰ -19. ²⁰	19. ³⁰ -19. ⁴⁵	19. ⁵⁰ -20. ⁰⁰
Второй ужин	20. ⁰⁰ -20. ¹⁰	20. ⁰⁰ -20. ¹⁰	20. ⁰⁰ -20. ¹⁰

2. Возложить ответственность на повара столовой Архипову В.А. за:

- соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождения на горячей плите (не более 2-х часов);
- качественное приготовление обедов;
- рациональное расходование продуктов питания;
- обеспечение норм закладки и выхода блюд в соответствии с нормативами;
- сохранение контрольных блюд в соответствии с нормативами;
- обеспечение правильного хранения имеющихся продуктов питания
- правильное выполнение технологии приготовления 1-х и 2-х блюд, салатов, проведения С – витаминизации 3-его блюда в соответствии с требованиями СанПиН;
- содержание в чистоте технологического оборудования, столовой посуды;
- соблюдение правил санитарии и гигиены на рабочем месте, соблюдение требований к спецодежде;
- соблюдение правил безопасности и электробезопасности, правил эксплуатации технологического оборудования столовой, пользование моющими и дезинфицирующими средствами;
- незамедлительно сообщать заместителю директора по хозяйственной работе о поломках и неисправностях электрооборудования;

- проводить генеральную санитарную обработку помещения, инвентаря, столовой посуды 1 раз в неделю;
- правильно хранить и приготавливать дезинфицирующие и моющие средства в соответствии с нормативами;
- содержать механизмы, приспособления и инвентарь в надлежащем состоянии;
- проводить санитарную уборку пищеблока;
- собирать пищевые отходы;
- проходить медосмотр.

3. Возложить ответственность на кухонных работников Митрофанову Е.А., Федорову Е.В. за :

- нахождение на рабочем месте в чистой санитарной одежде и обуви установленного образца;
- доставление полуфабрикатов и сырья на кухню;
- открывание бочки, бутылки, ящики, мешки с продуктами, вскрывать стеклянные и жестяные консервные банки с обеспечением сохранности в них продукции;
- выгружать продукцию из тары;
- перемещать по территории кухни сырье, полуфабрикаты, продукты, посуду, инвентарь, тару;
- обеспечивать запасы воды;
- включать и отключать кухонное оборудование;
- доставлять готовую продукцию к раздаче;
- мыть оборудование и посуду с использованием дезинфицирующих и моющих средств в соответствии с нормативами и технологией их использования;
- проводить генеральную санитарную обработку помещения, инвентаря, столовой посуды 1 раз в неделю;
- правильно хранить и приготавливать дезинфицирующие и моющие средства в соответствии с нормативами;
- содержать механизмы, приспособления и инвентарь в надлежащем состоянии;
- проводить санитарную уборку пищеблока;
- собирать пищевые отходы;
- проходить медосмотр.

4. Возложить ответственность на медицинскую сестру Хаятдинову Г.М.:

- выполнение профилактических, лечебных, санитарно-гигиенических мероприятий, назначенные врачом-диетологом лечебно-профилактического учреждения.

4.1. Осуществлять контроль за:

- хранением запаса продуктов питания;
- качеством пищевых продуктов при их поступлении на склад и пищеблок;
- работой пищеблока;
- правильностью закладки продуктов в котел и бракераж готовой пищи (снятие пробы);
- выполнением технологических методов приготовления блюд;
- правильностью отпуска блюд с пищеблока;
- санитарным состоянием раздаточных и буфетных отделений, инвентаря, посуды;
- выполнением правил личной гигиены работниками;
- своевременностью проведения профилактических осмотров работников пищеблока, осуществлять допуск до работы только на основании медицинской книжки.

4.2. Внедрять принципы рационального и лечебного питания с учетом норм физиологических потребностей, биологических свойств пищевых продуктов в диетотерапии заболеваний, сохранения пищевой ценности продуктов питания

4.3. Отстранять и запрещать работу лицам, не прошедшим предварительного или периодического медицинского осмотра, больным гнойничковыми и кишечными заболеваниями.

4.4. Оказывать доврачебную помощь при неотложных ситуациях.

4.5. Осуществлять мероприятия по соблюдению санитарно-гигиенического режима в помещении, правил асептики и антисептики, условий стерилизации инструментов и материалов, предупреждению постинфекционных осложнений, гепатита, ВИЧ-инфекции.

5. Возложить ответственность на кладовщика Ахмерову Н.В., за:

- сохранность продуктов питания, их хранение и сроки реализации;
- работу с поставщиками продуктов;
- хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке;
- работу по приему, хранению и отпуску товарно-материальных ценностей на складах, по их размещению с учетом наиболее рационального использования складских площадей, облегчения и ускорения поиска и отпуска, а также сохранности товарно-материальных ценностей;
- проводить генеральную санитарную обработку помещения, инвентаря, столовой посуды 1 раз в неделю;
- правильно хранить и приготавливать дезинфицирующие и моющие средства в соответствии с нормативами;
- содержать механизмы, приспособления и инвентарь в надлежащем состоянии;
- проводить санитарную уборку пищеблока;
- собирать пищевые отходы;
- проходить медосмотр.

Обеспечивает:

- сохранность складироваемых товарно-материальных ценностей;
- соблюдение режимов хранения;
- ведение учета складских операций;
- соблюдение правил оформления и сдачи приходно-расходных документов;
- составление установленной отчетности;
- соответствие принимаемых товарно-материальных ценностей сопроводительным документам (приходным накладным и сертификатам);
- наличие и исправность противопожарных средств, состояние помещений, оборудования и инвентаря на складе и обеспечивает их своевременный ремонт.

Организует:

- проведение отпуска, приема товарно-материальных ценностей;
- погрузочно-разгрузочные работы на складе с соблюдением правил охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- сбор, хранение и своевременный возврат поставщикам оборотной тары;
- участвует в проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей;
- контролирует состояние техники безопасности и принимает меры к устранению выявленных недостатков, нарушений правил производственной санитарии;
- назначается материально-ответственным лицом, с которым заключается письменный договор о полной материальной ответственности.

6. Возложить ответственность на заведующую хозяйственной части Иванову Л.И., за:

- бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования;
- исправностью технологического оборудования;
- своевременное устранение неисправного оборудования.

- обеспечить соблюдение правил личной гигиены воспитанников;
- осуществлять контроль за приемом пищи.

- Никитин С.А., глава администрации

- Игнатъева Е.Е., родитель,
- Федоров С.А., родитель.

- Шишкина Г.Ф., директор
- Хусаинова Т.Н., заместитель директора

- Архипова В.А., повар,
- Хаятдинова Г.М., медсестра,
- Федоров С.А., родитель.

- Макарова О.В., бухгалтер
- Архипова В.А., шеф-повар
- Ахмерова Н.В., кладовщик

Директор:



Г.Ф. Шишкина

С приказом ознакомлены:

Архипова В.А.

Ахмерова Н.В.

Иванова Л.И.

Игнатъева Е.Е.

Макарова О.В.

Митрофанова Е.А.

НИКИТИН С.А.

Федорова Е.В.

Федоров С.А.

Хаятдинова Г.М.

Хусаинова Т.Н.