

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ШАРЫПОВСКИЙ КАДЕТСКИЙ КОРПУС»

(КГБОУ «Шарыповский кадетский корпус»)

ПРИКАЗ

«30» августа 2024г

№ 261/2

Об организации питания  
в кадетском корпусе в 2024-2025 учебном году.

В целях организации питания обучающихся 5-11 классов в столовой кадетского корпуса на период 2023-2024 учебного года, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Красноярского края от 26 мая 2016 года № 10-4565 «О кадетских корпусах и Мариинских женских гимназиях» (в ред. от 21.04.2022 № 3-731), на основании Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», пункта 3.4.1. Устава КГБОУ «Шарыповский кадетский корпус», утвержденного приказом министерства образования Красноярского края от 14.12.2015 г № 527-11-03:

1. Организовать питание обучающихся 5-11 классов в столовой кадетского корпуса на период 2024-2025 учебного года.

2. Назначить ответственными:

**2.1. Похабову Л.И., шеф-повара:**

- за осуществление руководства производственно-хозяйственной деятельностью пищеблока кадетского корпуса;
- за работу по обеспечению обучающихся качественным питанием, поступающими продуктами питания и графиком их поставки;
- за соблюдение примерного циклического меню от 01.09.2022 г. для обучающихся в соответствии с законом Красноярского края от 26 мая 2016 года № 10-4565 «О кадетских корпусах и Мариинских женских гимназиях» (в ред. от 21.04.2022 № 3-731), СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- за работу бракеражной комиссии кадетского корпуса, в соответствии с приказом КГБОУ «Шарыповский кадетский корпус» от 30.08.2024 № 261/4 «О создании бракеражной комиссии на 2024-2025 учебный год»;
- наличием торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и спец. инвентаря;
- за исправностью холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке;
- наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений.

**2.2. Микаеву В.М., заведующую продуктовым складом:**

- за прием, хранение и отпуск товарно-материальных ценностей,
- проверку правильности составленных документов при поступлении товаров на склад и их выдачи, счет-фактур, товаротранспортных накладных, сопроводительных документов подтверждающих качество и безопасность пищевых продуктов.

**2.3. Храмову Н.С., медицинскую сестру диетическую:**

- за составление меню-требования, примерного цикличного меню на 12 дней;
- технологию приготовления и распределения блюд;
- своевременное заполнение журнала бракеража готовой кулинарной продукции, журнала бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнала проведения витаминизации третьих и сладких блюд, журнала учета температурного режима холодильного оборудования и журнала здоровья;
- соблюдение санитарно-гигиенических правил.

**2.4. Рогачеву Е.Н., заместителя директора по административно-хозяйственной работе:**

- за всеми инженерными коммуникациями на пищеблоке;
- неукоснительным соблюдением санитарных норм и правил в учреждении;
- эффективным функционированием системы холодного водоснабжения для питьевого режима персонала и учащихся;
- проведение дезинфекционных обработок, своевременной санитарной очисткой территории учреждения, регулярного вывоза мусора, пищевых и бытовых отходов;
- работу приемочной комиссии кадетского корпуса, в соответствии с приказом КГБОУ «Шарыповский кадетский корпус» от \_\_\_\_\_ «О создании приемочной комиссии и назначении ответственных лиц за проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом».

3. Прием пищи кадетами проводить в столовой кадетского корпуса согласно распорядку дня 3 раза в день. При приеме пищи контроль возлагается на старшего воспитателя Чарусова С.И.

**4. Чарусову С.И., старшему воспитателю:**

- ежедневно вести табель учета посещаемости детей и до 10.30 ч. предоставлять данные о фактическом количестве кадет диетсестре или шеф-повару;
- вести контроль за организованным посещением обеденного зала обучающихся в сопровождении офицера-воспитателя (или лица замещающего его) не допускать вход в обеденный зал в верхней одежде.

5. Офицерам-воспитателям совместно с медицинской сестрой обеспечить соблюдение правил личной гигиены обучающихся.

6. Классным руководителям совместно с офицерами –воспитателями 5-11 взводов организовать систематическую информационно-просветительскую работу для родителей с целью привлечения внимания к проблеме формирования у подрастающего поколения потребности в правильном питании и создании оптимального режима питания учащихся в течении года. Обсудить вопросы здорового питания, укрепления национальных традиций, связанных с культурой питания обучающихся, на родительских собраниях.

7. Заместителю директора по воспитательной работе Бабич А.С.. совместно с медицинской сестрой Цымбал О.В. организовать проведение информационно-разъяснительной работы с обучающимися и их родителями посредством учебных и внеучебных занятий, школьных средств массовой информации и наглядных средств по вопросам характерных признаков заболеваний ОРВИ, их последствиями для организма ребенка, профилактических мер и навыков.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

9. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор



И.В. Кулаков

С приказом ознакомлены:

Заместитель директора по ВР

Заместитель директора по АХР

Старший воспитатель (командир роты)

Медицинская сестра

Шеф-повар

Заведующая складом

Диетсестра



Бабич А.С..

Рогачев Е.Н.

Чарусов С.И.

Цымбал О.В.

Похабова Л.И.

Микаева В.М.

Храмова Н.С.