Министерство образования Свердловской области
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области
«Серовская школа – интернат для детей, нуждающихся в длительном лечении»
(ГБОУ СО «Серовская школа – интернат»)

ПРИКАЗ

28.08.2026 № 20-ахч

г. Серов

Об организации питания обучающихся

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (СанПиН 2.3/2.4.3590-20) и Уставом школы, в целях обеспечения социальных гарантий обучающихся, создания необходимых условий для работы общественного питания и укрепления здоровья обучающихся в 2026 –2027 учебном году, осуществления организации и контроля питания в школе

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить на 2026/2027 учебный год пятиразовым питанием обучающихся ГБОУ СО «Серовская школа-интернат» согласно СанПиН 2.3/2.4.3590-20
2. Утвердить следующий график питания:

Завтрак	08.10 - 08.50
Обед	13.30 - 14.30
Полдник	16.30 - 16.50
Ужин	18.45 - 19.30
Второй ужин	20.00 - 20.15

3. Назначить ответственным за питание обучающихся:

1) Заведующую производством (шеф-повара) Самойлову Светлану Николаевну – за выполнение натуральных норм пищевой и энергетической ценности питания, ежедневный входной контроль за качеством поступающего сырья и готовой продукции;

2) Медицинскую сестру круглосуточную Самойлову Софью Вадимовну – за выполнением санитарных норм и правил при организации питания и санитарно – противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий на пищеблоке;

3) Социального педагога Рахимову Татьяну Рашидовну – за подачу предварительных и корректирующих заявок на питание согласно табелю учета обучающихся. Предварительная заявка на питание обучающихся подается ежедневно до 10.00 с понедельника по пятницу. В пятницу заявка подается на 3 дня (суббота, воскресенье, понедельник).

4. В случае внепланового отсутствия питающихся и невозможности отмены количества порций, осуществлять раздачу лишних порций, а списание, расход и возврат на склад оформлять документально в соответствии с формами отчета.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор И.В. Кропотова