

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Перовская школа-гимназия имени Героя Социалистического Труда
Хачирашвили Георгия Александровича»
(МБОУ «Перовская школа-гимназия им. Г.А.Хачирашвили»)**

ПРИКАЗ

От 28.08.2026

№ 239-О

с.Перово

***Об организации питания обучающихся 1-11 классов
в I полугодии 2026/2027 учебного года***

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Постановлением Главного государственного санитарного врача России от 02.06. 2026 № 18 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Законом Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Законом Республики Крым от 06.07.2015 № 131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым» (с изменениями), Законом Республики Крым от 07 декабря 2023 года № 496-ЗРК/2023 «О бюджете Республики Крым на 2024 год и плановый период на 2025 и 2026 годов», п. 10 Приложения 8, п. 11 приложения 16 к постановлению Совета министров Республики Крым от 29 марта 2023 № 241 «Об утверждении Государственной программы развития образования в Республике Крым», постановление Совета министров Республики Крым от 07.07.2023 № 470 «О создании автоматизированной системы управления питанием и доступом в муниципальных общеобразовательных организациях в Республике Крым», постановлением Совета министров Республики Крым от 09.06.2017 № 304 «Об утверждении порядка обеспечения питанием отдельных категорий обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций», постановлением Совета министров Республики Крым от 13.12.2024 № 766 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 29 марта 2023 года № 241», распоряжением Совета министров Республики Крым 13.10.2022 года № 1599-р «Об утверждении Перечня государственных программ Республики Крым, действующего с 1 января 2023 года, и признании утратившими силу некоторых распоряжений Совета министров Республики Крым», [Приказом Государственного комитета по ценам и тарифам Республики Крым от 22 января 2015 № 3/2 «Об утверждении предельных наценок на продукцию \(товары\), реализуемую предприятиями общественного питания в общеобразовательных школах, профтехучилищах, средних специальных и высших учебных заведениях на территории Республики Крым» \(с изменениями на 14.11.2024г\), п. 1. Протокола заседания оперативного штаба Республики Крым для реализации мер, предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 года № 757 «О мерах, осуществляемых в субъектах Российской Федерации в связи с Указом Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 года № 756» утверждённого Главой Республики Крым от 07.11.2022, Региональным стандартом оказания услуги по обеспечению горячим питанием обучающихся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях Республики Крым, постановлением администрации Симферопольского района от 14.04.2026 № 529-п «Об утверждении Порядка обеспечения питанием отдельных категорий обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений Симферопольского района Республики Крым», постановлением администрации Симферопольского района от 19.11.2025 № 1670-п «Об организации питания в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях Симферопольского района Республики Крым в 2026 году и признании утратившими силу некоторых постановлений администрации Симферопольского района Республики Крым», на основании приказа Управления Образования](#)

от 13.08.2026 №764 «Об организации питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях Симферопольского района в I полугодии 2026/2027 учебного года, с целью укрепления здоровья обучающихся во время учебно-воспитательного процесса, а также создания условий для предоставления качественного сбалансированного питания учащимся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать бесплатное горячее питание обучающихся в I полугодии 2026/2027 учебного года в соответствии с нормативно правовыми актами Республики Крым, регулирующими вопросы организации питания обучающихся и обеспечить максимальный охват горячим питанием обучающихся всех категорий за счёт федерального, муниципального бюджетов, а также за счёт родительских средств

с 01.09.2026

2. Обеспечить бесплатным горячим питанием следующих обучающихся:

2.1. Основное питание по основному меню:

2.1.1. **Завтрак**

1-4 классы- стоимость одного дня 85,55 рублей за счет средств Федерального бюджета в количестве 189 человек (приложение 1)

5-11 классы (льготная категория-дети с ОВЗ, дети-инвалиды, дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, дети из малоимущих и многодетных семей, дети участников СВО) – стоимость одного дня 90,00 рублей за счет средств бюджета муниципального образования Симферопольский район Республики Крым, в количестве 87 человек (приложение 2)

2.1.2 **Обед**

1-11 классы (льготная категория: дети-инвалиды, дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети из малоимущих и многодетных семей, дети участников СВО)- стоимость одного дня 100,00 рублей за счет средств бюджета муниципального образования Симферопольский район Республики Крым в количестве 130 человек (приложение 3)

2.2. дополнительное питание всем желающим за безналичный расчет:

-буфетную продукцию

2.3. Индивидуальное питание (по необходимости).

с 01.09.2026 по 30.12.2026

3. Выплачивать денежную компенсацию за двухразовое питание обучающимся льготных категорий: «дети с ограниченными возможностями здоровья», «дети-инвалиды», а также дети-инвалиды, имеющие статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающие образование на дому.

3.1. Установить стоимость денежной компенсации за двухразовое горячее питание на одного ребёнка льготной категории: «дети с ограниченными возможностями здоровья», «дети-инвалиды», а также дети-инвалиды, имеющие статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающие образование на дому в сумме 185,55 рублей в день за счёт средств бюджета муниципального образования Симферопольский район.

4. Утвердить приказом график работы столовой (должен соответствовать режиму работы образовательного учреждения), а также:

- график работы пищеблока (буфет-раздаточной),
- график питания обучающихся,

- график дежурства учителей на переменах в обеденном зале,
- график кварцевания столовой,
- график проветривания столовой,
- график влажной и генеральной уборки столовой.

Разместить данную информацию на официальном сайте общеобразовательного учреждения, включая информационные стенды в столовой и стенды для родителей (законных представителей).
(Приложение 4)

01.09.2026

5. Назначить ответственного за проведение ежемесячного мониторинга за организацией горячего питания с советом родительского контроля с заполнением соответствующего протокола заседаний комиссии и чек-листа по итогам мониторинга заместителя директора по УВР Андрощук Марину Павловну. Копии протоколов ежемесячно предоставлять в управление образования публиковать на официальном сайте школы

ежемесячно в течении учебного года,
до 5 числа следующим за отчётным

6. Назначить ответственного за проведение ежедневного мониторинга качества организации горячего питания с последующим написанием аналитической справки.

до 01.09.2026

не реже чем 1 раз в полугодии

7. Назначить ответственного за организацию питания, предоставление в Управление образования достоверной информации по питанию заместителя директора по УВР Андрощук Марину Павловну

в течение учебного года

8. Назначить ответственного за качество поступающих продуктов питания, а также правильность закладки продуктов в соответствии с технологическими картами, утилизацией отходов, санитарно-гигиеническим состоянием пищеблока заместителю директора по УВР Андрощук Марине Павловне

в течение учебного года

9. Назначить ответственным за создание безопасных условий труда (пожарную безопасность, электробезопасность) и состояние работы по безопасности жизнедеятельности в столового **специалиста по охране труда Минину Ольгу Ивановну**

в течение учебного года

10. Разработать и утвердить План работы бракеражной комиссии, План работы Совета по питанию, План дополнительных санитарно-противоэпидемических мероприятий в столовой и пищеблоке, направленных на уменьшение распространения ОРВИ и гриппа, включая COVID-19 (приложение 5) заместителю директора по УВР Андрощук Марине Павловне

до 01.09.2026

11. Привести в соответствие с законодательством Положения «Об организации питания», «О

бракеражной комиссии», «О родительском контроле за организацией и качеством питания обучающихся» заместителю директора по УВР Андрощук Марине Павловне

до 01.09.2026

12. Организовать работу по проведению обследований и оценке соответствия санитарным нормам и правилам помещений пищеблока (буфет-раздаточная), инвентаря, оборудования на готовность оказания услуг питания с персоналом пищеблока с последующим оформлением Акта обследования, подтверждающего готовность помещений и персонала пищеблока к организации питания заместителю директора по УВР Андрощук Марине Павловне

до 01.09.2026

13. Заместителю директора по УВР Андрощук Марине Павловне:

13.1. Осуществлять ежедневный контроль за посещаемостью детей, заполнением табелей ежедневного учета в системе Camrus

в течение учебного года

13.2. Принять меры для большего охвата горячим питанием обучающихся всех льготных категорий за счёт федерального, регионального, муниципального бюджетов, а также за счёт родительских средств

в течение учебного года

13.3. Организовать работу бракеражной комиссии (издать приказ). Организовать посещение столовой представителями комиссии по контролю питания с целью контроля качества отпускаемой продукции и предлагаемых блюд

до 01.09.2026

13.4. Осуществлять контроль за организацией и соблюдением питьевого режима обучающимися (издать приказ)

до 01.09.2026

13.5. Организовать работу комиссии родительского контроля за организацией и качеством питания обучающихся (издать приказ)

до 01.09.2026

13.6. Оформить тематический стенд в столовой по формированию культуры здорового питания, вывесить Основное (по всем возрастным категориям), ежедневное меню, график приема пищи, график работы столовой, информацию по здоровому питанию, правило личной гигиены, Памятку «О здоровом питании», номера телефонов «горячих» линий по вопросам организации горячего питания (Министерство Просвещения Российской Федерации, Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым, Управление образования администрации Симферопольского района), разместить информацию на официальном сайте школы

до 01.09.2026

13.7. В разделе «Горячее питание» на официальном сайте школы размещать: нормативные

локальные акты по организации питания; основное меню, утверждённое и согласованное в соответствии с требованиями, с указанием даты согласования; график приёма пищи с подписью руководителя; информацию для родителей по теме «Здоровое питание»

в течение учебного года

13.8. Разработать План работы бракеражной комиссии, План дополнительных противоэпидемических мероприятий в столовой и пищеблоке, направленных на уменьшение распространения ОРВИ и гриппом, включая и COVID-19

01.09.2026

13.9. В подразделе «FOOD» до 10.00 размещать ежедневное меню для обучающихся по программе начального общего образования.

ежедневно

13.10. Проверять правильность размещения информации (меню), а также отображения общеобразовательного учреждения на официальном сайте «Мониторинг.РФ»

ежедневно

13.11. Организовать индивидуальное питание по индивидуальному меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, питание детей домашней пищей

по необходимости

13.12. Не допускать к реализации пищевой продукции, не имеющей документации, удостоверяющей качество и безопасность продукции

постоянно

13.13. Продолжить систему просветительской работы по формированию навыков культуры здорового питания среди обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогического коллектива

в течении I полугодия

13.14. Обеспечить ежемесячную до 02 числа месяца, следующего за отчётным, сверку количества полученных завтраков и обедов от поставщика услуги с табелем учёта посещаемости учащихся 1-4-х классов, учащихся льготной категории в МКУ «Центр по обслуживанию МУО»

в течении I полугодия

13.15. Информировать родителей (законных представителей) об организации питания обучающихся в школе, периодически организовывать обсуждение на родительских собраниях вопросов, связанных с питанием детей

в течении I полугодия

13.16. Взять под строгий контроль:

- выполнение санитарных требований при организации питания детей;
- соблюдение требований к качеству питания;
- отбор и хранение суточных проб с готовой пищей;

-проведение классными руководителями мероприятий по культуре приёма пищи, о правилах поведения в столовой и личной гигиене школьников (согласно годовому плану)

14. Продолжить внедрение на базе школы Концепцию проекта «Цифровая среда» в полном объёме, довести до родителей (законных представителей) всю необходимую информацию о реализации концепции проекта «Цифровая среда»

14.1. Организовать безналичную оплату питания обучающихся с использованием «Многофункциональной карты» (далее-МФК)

в течении года

15. Назначить Андрощук Марину Павловну ответственной за ведение документации:

- гигиенический журнал (сотрудников пищеблока) (ежедневно);
- журнал готовой кулинарной продукции (ежедневно);
- ведомость контроля за рационом питания (ведётся ежедневно)

16. Классным руководителям 1-11 классов:

16.1. Взять под строгий контроль выполнение требований санитарного законодательства при организации питьевого режима и режима питания детей

систематически

16.2. Каждый день до 9.00 подавать в столовую актуальные сведения о количестве детей, которые будут питаться по средствам системы электронного учёта «Campus»

систематически

16.3. Вести табель учёта заказа питания в системе «Campus» в соответствии с учётом посещаемости обучающихся в электронных классных журналах, своевременно и оперативно сдавать табеля и копии электронного журнала

систематически

16.4. Провести с обучающимися инструктажи по технике безопасности в школьной столовой с обязательной регистрацией в журнале

с 01.09.2026

16.5 Возложить персональную ответственность за предоставление достоверной информации для оплаты услуги:

Копия приказов о приёме и выбытие учащихся 1-4 классов, льготной категории за отчётный месяц	Секретарь школы
Копия классного журнала 1-4 классов с учётом посещаемости за отчётный месяц	Классные руководители 1-4 классов
Табель питания за отчётный месяц 1-4 классов (распечатан из системы «Campus»)	Классные руководители 1-4 классов
Сводная ведомость по человекодням за отчётный	Заместитель директора по УВР

месяц	Андрощук М.П.
Копия классного журнала 1-11 классов с учётом посещаемости за отчётный месяц льготной категории(обеда)	Классные руководители 1-11 классов
Табель питания за отчётный месяц 1-11 классов льготной категории классов(обеда) (распечатан из системы «Сампус»)	Классные руководители 1-11 классов
Копия классного журнала 5-11 классов с учетом посещаемости за отчетный месяц льготной категории(завтраки)	Классные руководители 5-11 классов
Сводная ведомость по человекодням за отчётный месяц	Заместитель директора по УВР Андрощук М.П
Сводная ведомость по потребленным коммунальным услугам за отчётный месяц	Контрактного управляющего Иванову Я.Ю.

16.6. Проводить разъяснительную работу с родителями (законными представителями) по оформлению карты МФК для ребёнка, с целью реализации возможности приобретения продукции оператора питания в режиме буфета и режиме самообслуживания.

17. Ответственной за питание Андрощук Марине Павловне осуществлять постоянный контроль за:

17.1. Качеством поступающих на пищеблок продуктов питания, их правильным хранением, соблюдением сроков реализации, качеством приготовляемой продукции;

17.2. Соблюдением требований условий и технологии изготовления кулинарной продукции;

17.3. Прохождением медицинских осмотров работниками пищеблока;

17.4. Состоянием посуды, соблюдением требований к мытью посуды и наличием моющих средств;

17.5. Выполнением требований к соблюдению санитарных правил и нормативов в столовой;

17.6. Соблюдением санитарно-эпидемиологических правил и норм, включая санитарно-противоэпидемические мероприятия, направленные на уменьшение распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19);

17.7. Обработкой обеденных столов до и после каждого приёма пищи с использованием моющих и дезинфицирующих средств качеством сырья, готовой продукции, составлением рационального меню, нормами питания, за соблюдением санитарно-гигиенического режима, направленные на уменьшение распространения новой коронавирусной инфекции в пищеблоке, столовой и наличием медицинских осмотров в санитарных книжках работников;

17.8. Ежедневно вывешивать в обеденном зале утверждённое директором меню, в котором указывать информацию о количественном выходе блюд, энергетической и пищевой ценности систематически

17.9. Контролировать отбор и хранение суточных проб с готовой пищей в соответствии с установленными требованиями

ежедневно

18. Контрактному управляющему Ивановой Яне Юрьевне представлять в бухгалтерию МКУ «Центр по обслуживанию МОУ Симферопольского района» (материальный отдел) данные о количестве израсходованных индивидуальным предпринимателем (предприятием) электроэнергии, воды и канализационных стоков, заверенные директором (официальным представителем) предприятия и школой

до 02 числа ежемесячно

19. Фирме ООО «Аркада» предоставляющей услугу по организации питания в школе в лице директора Сафарян Любовь Сергеевны:

19.1. Ознакомить сотрудников Постановлением Главного государственного санитарного врача России от 02.06.2026 № 18 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» с изменениями и дополнениями

до 01.09.2026

19.2. Соблюдать санитарно-эпидемиологические правила и нормы, включая санитарно-противоэпидемиологические мероприятия, направленные на уменьшение распространение новой коронавирусной инфекции.

19.3. Обеспечить персонал специальной санитарной одеждой (халат или куртка, брюки, головной убор, легкая нескользкая рабочая обувь) в количестве не менее двух комплектов на одного работника, в целях регулярной ее замены.

19.4. Обязать работников столовой соблюдать требования СанПин:

19.5. Обеспечить обработку обеденных столов до и после каждого приёма пищи с использованием моющих и дезинфицирующих средств

19.6. Обеспечить обработку посуды, проведения уборки и санитарной обработки предметов производственного окружения разрешёнными к применению в установленном порядке моющие, чистящие и дезинфицирующие средства, согласно инструкциям по их применению.

19.7. Обеспечить санитарную обработку технологического оборудования ежедневно по мере его загрязнения и по окончании работы. Производственные столы в конце работы мыть с использованием моющих и дезинфицирующих средств, промывать горячей водой температуры не ниже 45° С и насухо вытирать сухой, чистой тканью. Для моющих и дезинфицирующих средств, применяемых для обработки столов, выделять специально промаркированную емкость.

19.8. Организовать работу персонала пищеблока с использованием средств индивидуальной

защиты (перчатки)

19.9. Организовать уборку пищеблока в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и норм, включая санитарно-противоэпидемиологические мероприятия, направленные на уменьшение распространение новой коронавирусной инфекции работниками столовой, обеспечивающими уборку пищеблока;

- ежедневную влажную уборку пищеблока после окончания приёма пищи с применением моющих и дезинфицирующих средств;

- генеральную уборку пищеблока один раз в неделю.

20. Фирме ООО «Аркада» предоставляющей услугу по организации питания в школе в лице директора Сафарян Любовь Сергеевны, предоставить всю необходимую документацию для организации работы на пищеблоке:

- программу производственного контроля на основе принципов ХАССП (разработанную организатором питания и согласованную директором школы);
технологические карты на каждое блюдо (разработанные организатором питания и согласованные директором школы);
- журнал бракеража скоропортящейся продукции (ведётся организатором питания);
- журнал учёта температурного режима холодильного оборудования (ведётся ежедневно организатором питания);
- журнал температуры и влажности складских помещений (ведётся ежедневно организатором питания)
- журнал проведения генеральных уборок (ведётся еженедельно организатором питания);
- договор с аккредитованной лабораторией на проведения периодических испытаний пищевой продукции по физико-химическим показателям (разрабатывает организатор питания);
- договор на вывоз пищевых отходов (предоставляет организатор питания).

21. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы

Н.В.Крыжко

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ
«Перовская школа-гимназия
им.Г.А.Хачирашвили»
_____ Н.В.Крыжко

График работы школьной столовой, буфета

Время работы	
с 09:15 до 14:40	<u>Обеденный зал</u>
с 10:10 до 15:35	Буфет 1-11 классы

График
питания обучающихся 1-4 классов и детей льготной категории в I полугодии 2026/2027 учебном году

ЗАВТРАКИ (понедельник-пятница)

КЛАСС	ВРЕМЯ
1 А, 1 К	08:30- 08:45
2А, 3А, 3Б, 4А, 4Б (после 1го урока)	09:45-10:00
Льготники 5-11 классы (после 2го урока)	10:45-11:00

ЗАВТРАКИ (вторник-четверг)

КЛАСС	ВРЕМЯ
1 А, 1 К	08:30- 08:45
2А, 3А, 3Б, 4А, 4Б (после 1го урока)	09:15-09:30
Льготники 5-11 классы (после 2го урока)	10:15-10:25

ОБЕДЫ (понедельник-пятница)

КЛАСС	ВРЕМЯ
1 А, 1 К	11:20-11:35
2А, 3А, 3Б, 4А, 4Б (после 4го урока)	12:40-12:55
Льготники 5-11 классы (после 5го урока)	13:40-13:55

ОБЕДЫ (вторник-четверг)

КЛАСС	ВРЕМЯ
1 А, 1 К	10:50-11:05
2А, 3А, 3Б, 4А, 4Б (после 4го урока)	12:10-12:25
Льготники 5-11 классы (после 5го урока)	13:10-13:25

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ
«Перовская школа-гимназия
им.Г.А.Хачирашвили»
_____ Н.В.Крыжко

График проветривания, кварцевания и влажной уборки зала столовой

08.10-08.20	Проветривание зала столовой Обработка поверхностей дезинфицирующим раствором
10.30-10.50	Проветривание зала столовой Обработка поверхностей дезинфицирующим раствором Влажная уборка зала
10.50- 11.20	Кварцевание зала столовой
12.50-13.20	Проветривание зала столовой Обработка поверхностей дезинфицирующим раствором Влажная уборка зала
14.30-15.00	Текущая уборка зала столовой
15.00-15.30	Кварцевание зала столовой
Пятница	Генеральная уборка столовой

График уборки в помещениях пищеблока

Сроки	Мероприятия	Ответственные
Ежедневно	В помещениях пищеблока ежедневно проводят уборку: мытье полов, удаление пыли, паутины, протираание подоконников, радиаторов	Кухонные работники
Еженедельно	С применением моющих средств проводят мытье стен, очистка стекол, оборудования от пыли и копоти	Кухонные работники
Ежемесячно	Один раз в месяц генеральная уборка с последующей дезинфекцией всех помещений, оборудования, инвентаря	Кухонные работники

График работы пищеблока

День недели	Время работы
Понедельник - четверг	7.00 – 16.00
Пятница	7.00 – 15.00

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ
«Перовская школа-гимназия
им.Г.А.Хачирашвили»
_____ Н.В.Крыжко

**График дежурства учителей в обеденном зале
на I полугодие 2026/2027 учебного года**

	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
Дежурный администратор	Андрощук М.П.	Минина О.И.	Крыжко Н.В.	Акуратова М.В.	Трушко М.С.
Столовая	Клименко Л.В.	Петровская В.А.	Волчкова А.М.	Токарчук А.А.	Гершун А.В.

План дополнительных санитарно–противоэпидемических мероприятий, проводимые при организации питания и приготовления пищи на I полугодие 2026/2027 учебного года

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Обеспечить перед приемом пищи условия для мытья рук с мылом, расположить дозаторы для обработки рук кожными антисептиками	ежедневно	Классные руководители
2.	Обеспечить контроль соблюдения детьми гигиенической процедуры по мытью рук перед приемом пищи	ежедневно	Классные руководители
3.	Обеспечить соблюдение графика приема пищи	ежедневно	Классные руководители
4.	Обеспечить обработку обеденных столов до и после каждого приема пищи с использованием моющих и дезинфицирующих средств	После каждого приема пищи	Работники столовой
5.	Организовать работу работников пищеблока (кухни), участвующих в приготовлении и раздаче пищи, с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых масок или многоразовых масок), перчаток	ежедневно	Заведующий производством
6.	Столовую и чайную посуду, столовые приборы после каждого использования дезинфицировать с последующим мытьем и высушиванием	ежедневно	Работники столовой Заведующий производством
7.	Не допускать к работе персонал пищеблока (кухни) с проявлением острых респираторных инфекций (повышенная температура, кашель, насморк)	ежедневно	Андрощук М.П.
8.	Обеспечить персонал пищеблока достаточным количеством масок для использования их при выдаче питания, а также кожными антисептиками для обработки рук, дезинфицирующими средствами.	1р в 10 дней	Зав. производством, директор фирмы
9.	Проводить проветривание, кварцевание, дезинфекцию рабочих помещений пищеблока (кухни), столовой.	Согласно графику	Работники столовой Заведующий производством
10.	Усилить контроль за соблюдением индивидуального питьевого режима	ежедневно	Классные руководители Члены комиссии