



ОУ "Кап. П. Пармаков" с. Градец, общ. Котел, обл. Сливен

8990, ул. "Д. Ганев" №57А, тел. 0878792030, e-mail: info-2000206@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ: заповед № РД-1303/ 11.09.2024 г.

Директор: Силвия Ненова



ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБЕДНОТО ХРАНЕНЕ И ПОДКРЕПИТЕЛНА ЗАКУСКА В

ГОЛЕМИТЕ МЕЖДУЧАСИЯ И ЗАКУСКИ ПО ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“ ДО

ПРИКЛЮЧВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА ЗА ОТДАВАНЕ ПОД НАЕМ НА

УЧИЛИЩНИЯ СТОЛ И СТАРТИРАНЕ НА ФУНКЦИОНАЛНОСТТА МУ

ОБЕДНО ХРАНЕНЕ

2024/2025 г.

1. Обедното хранене се осъществява съгласно споразумение за кетъринг между училището и фирма изпълнител.
2. Храната се предоставя от фирмата изпълнител по предварително заявени от родителите купони за деня и предоставен график за обедно хранене, изготвен от ръководителите на групи ЦОУД.
3. Храната се предоставя на обособената зона за хранене на двора на училището и в стола при неподходящи метеорологични условия.
4. Масите за хранене се дезинфекцират непосредствено преди всяко хранене.
5. Ръководителите на групи ЦОУД контролират непосредственото измиване на ръцете и дезинфекциране преди и след хранене.

6. Всяка група ЦОУД има своя обособена зона за хранене.
7. За всеки ученик се предоставя табла за поставяне на съдове и прибори, предварително дезинфектирана.
8. Учениците получават обяда по списък, контролирано от учителя в група.
9. Учителят настанява учениците по маси и следи за реда по време на обедното хранене.
10. Ръководителите на групи ЦОУД контролират несподелянето на храна и напитки от учениците.
11. След приключване на обяда, учениците отсервират таблите на посочените места.
12. Задължение на учителите е да контролират изхвърлянето на отпадъци в кошчетата за боклук и оставяне на зоната за хранене в чисто състояние.

#### ПОДКРЕПИТЕЛНА ЗАКУСКА В ГОЛЕМИТЕ МЕЖДУЧАСИЯ И

#### ЗАКУСКИ ПО ПО ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“

1. В 08:00 часа класният ръководител и/ или учителят, който има първи час в класа на ученици от I- IV клас попълва и изпраща линк за броя на учениците, присъстващи за деня.
2. Получаването на безплатна подкрепяща закуска и закуските по ДФ „Земеделие“ се случва в голямото междучасие на двора на училището.
3. Класните ръководители контролират непосредственото измиване на ръцете и дезинфекциране преди и след хранене.
4. Класният ръководител приема закуските и попълва приемо-предавателен протокол.
13. След като получи броя закуски, класният ръководител и ги раздава на учениците на обособената маса на класа в зоната за хранене на двора на училището или в класната стая при неподходящи метеорологични условия.
14. Класният ръководител настанява учениците по маси и следи за реда по време на закуската.

15. Класният ръководител контролира несподелянето на храна и напитки от учениците.

16. След приключване на закуската, учениците изхвърлят отпадъците в кошчетата на двора.

17. Задължение на учителите е да контролират изхвърлянето на отпадъци в кошчетата за боклук и оставяне на зоната за хранене в чисто състояние.