

ПРИКАЗ № 102

ГКОУ РО Матвеево – Курганская

школа-интернат

от 01.09.2023 г.

Об организации горячего питания обучающихся.

В соответствии со статьей 41 закона "Об образовании в Российской Федерации", постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 г. № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно – эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» и в целях организации сбалансированного питания учащихся (воспитанников) в учреждениях, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм калорийности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Питание детей в ОУ:

1.1. Организовать горячее питание обучающихся Матвеево - Курганской школы-интерната в школьной столовой, на основании 2-х недельного перспективного меню с 01.09.2023 по 31.05.2024г.

1.2. Приготовление блюд производить на основе технологических карт, с учетом действующих норм питания.

1.1. Установить 2-х разовое питание (2-й завтрак и обед) для обучающихся категории «приходящие».

1.2. Установить 5-ти разовое питание для обучающихся, воспитанников категории «проживающие».

1.3. Прием пищи осуществлять в обеденном зале столовой.

2. Считать ответственными за:

2.1. Организацию контроля за предоставление необходимой документации, ведение бухучета в вопросе организации питания в ОУ – главного бухгалтера Куличенко О.А..

2.2. Организацию питания в учреждении – заместителя директора по АХЧ Е.О.Петренко.

2.3. Качество приготовления пищи – шеф-повара Рябуха Т.В.

2.4. Составление меню-требований в соответствии с действующим законодательством - медицинскую сестру Кальченко Е.П.

2.5. Назначить медсестру Кальченко Е.П. ответственной за ведение журналов:

- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции ,отбора суточной пробы;

- журнал бракеража готовой пищевой продукции;

- гигиенический журнал (сотрудники);

- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля за рационом питания.

2.6. Ответственными за ведением журнала бракеража готовой продукции в выходные дни назначить – медицинских сестер Бондаренко Н.П., Николаенко Е.А., Грунтовскую Г.В. в соответствии с графиком работы.

2.7. Назначить ответственных за проверку качества поставленных продуктов питания, за проверку сопроводительных документов, подтверждающих качество и безопасность продукции – Кальченко Е.П., Аникову Г.В. и т.д. организовать проверку в момент поставки, согласно графика поставки, необходимой документации на каждый вид продукта, отслеживать сроки реализации, производить возврат документов, не соответствующих требованиям санитарного законодательства, с отсутствием печати, росписи или расшифровки Поставщика.

3. Главному бухгалтеру Куличенко О.А.:

3.1. Организовать ежедневный контроль бухгалтерии за составлением меню-требования на воспитанников, в соответствии с перспективным меню.

3.2. Организовать систематический контроль за соблюдением графика поставки продуктов питания Поставщиками.

3.3. Организовать внутренний контроль за соблюдением норм выхода готовых блюд, норм закладки продуктов питания, наличие контингента.

3.4. В случае необходимости, ставить в известность директора о нарушениях в организации работы.

4. Заместителю директора по УВР И.А.Филимоновой:

4.1. Предоставлять медицинской сестре Кальченко Е.П. информацию о количестве довольствующихся в учебные дни.

4.2. Осуществлять контроль за проведением режимных моментов по приему пищи воспитанниками.

5. Заместителю директора по ВР Л.П.Хмеликовой:

5.1. Предоставлять медицинской сестре Кальченко Е.П. информацию о количестве довольствующихся на выходные, каникулярные и праздничные дни.

5.2. Осуществлять контроль за проведением режимных моментов по приему пищи воспитанниками.

6. Заместителю директора по АХЧ Е.О.Петренко:

6.1. Осуществлять ежедневный контроль за организацией работы сотрудников пищеблока, соблюдением ими правил пожарной безопасности, санитарного законодательства.

6.2. Производить систематический контроль за исправностью технологического оборудования, наличием посуды в столовой для организации питания детей (тарелки разносортные, ложки, вилки, ножи), с целью привития правил культуры приема пищи.

6.3. Исключить случаи несвоевременных поставок, недопоставок продуктов и др. неблагоприятно влияющих на работу пищеблока в целом.

6.4. Проводить мониторинг качественной работы дежурной смены поваров.

6.5. Принимать заявки по разрешению вопросов, способствующих активизации работы пищеблока.

6.6. Осуществлять контроль за проведением режимных моментов по приему пищи воспитанниками.

6.7. При необходимости, оказывать содействие в поддержании чистоты в столовой и на прилегающей территории.

6.8. Назначить ответственной за ведение журнала учета неисправностей технологического и холодильного оборудования.

6.9. Назначить ответственной за осуществление производственного контроля.

7. Кладовщику Г.В.Аниковой:

7.1. В соответствии со своей должностной инструкцией производить приемку продуктов питания от Поставщиков.

7.2. Нести персональную ответственность за качество принимаемой и выдаваемой со склада на пищеблок продукции.

7.3. В случае необходимости, ставить в известность администрацию ОУ о ЧП, происходящих на складе.

7.4. Вести журнал учета температуры и влажности складских помещений.

8. Шеф-повару Т.В.Рябуха:

8.1. В соответствии со своей должностной инструкцией, осуществлять ежедневный контроль за исполнением обязанностей дежурной сменой поваров, в части качественного и вкусного приготовления пищи воспитанникам ОУ.

8.2. Нести персональную ответственность за качество получаемых со склада продуктов питания.

8.3. Своевременно реагировать на просьбы, замечания, предложения работников пищеблока, направленных на улучшение работы поваров.

8.4. При необходимости, незамедлительно оповещать администрацию ОУ, о случаях, влекущих сбой в работе, о нарушении процесса приготовления пищи, создающих реальную угрозу возникновения пищевых отравлений среди детей.

9. Назначить бракеражную комиссию в составе:

1. Петренко Е.О - зам.директора по АХЧ;
2. Рябуха Т.В. - шеф - повар;
3. Кальченко Е.П.- медсестра;
4. Аникова Г.В. - кладовщик;
5. Дежурный воспитатель выходного дня по графику.

Бракеражной комиссии проводить контроль качества приготовленных блюд, с выполнением соответствующих записей в журнале бракеража готовой продукции.

10.Классным руководителям 1-11 классов и воспитателям обеспечить:10.1. в срок до 20.09.2023 г. провести анкетирование родителей обучающихся, по удовлетворенности горячим питанием для улучшения питания обучающихся;10.2. ежедневное дежурство в столовой, учет детей в столовой;10.3. регулярное проведение мероприятий по пропаганде здорового питания с обучающимися и родителями.11. Назначить ответственными за организацию приема пищи обучающимися классных руководителей и воспитателей, учителей-предметников в соответствии с расписанием и графиком работы.

12.Утвердить график питания на 2023-2024 учебный год

Завтрак	1-я смена	с 7:30 до 8:00	1д. кл.,1кл., 2 кл., 3кл., 4 кл., 5 кл., 7о.р.
	2-я смена	с 8:00 до 8:15	6 кл., 7а кл.,7б кл., 9 кл.,10 кл.,11 кл.
2 завтрак	1-я смена	с 10:50 до 11:10	1д. кл.,1кл., 2 кл., 3кл., 4 кл., 5 кл., 7о.р.
	2-я смена	с 11:50 до 12:10	6 кл., 7а кл.,7б кл.,9 кл.,10 кл.,11 кл.
Обед	1-я смена	с 14:00 до 14:30	1д. кл.,1кл., 2 кл., 3кл., 4 кл., 5 кл., 7о.р.
	2-я смена	с 14:30 до 15:00	6 кл.,7а кл.,7б кл., 9 кл.,10 кл.,11 кл.
Ужин	1-я смена	с 18:00 до 18:20	1д. кл.,1кл., 2 кл., 3кл., 4 кл., 5 кл., 7о.р.
	2-я смена	с 18:30 до 18:50	6 кл.,7а кл.,7б кл., 9 кл.,10 кл.,11 кл.
2 ужин	1-я смена	с 19:30 до 19:45	1д. кл.,1кл., 2 кл., 3кл., 4 кл., 5 кл., 7о.р.
	2-я смена	с 19:45 до 20:00	6 кл.,7а кл.,7б кл., 9 кл.,10 кл.,11 кл.

Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы-интерната

В.В. Зинченко