

ПРИКАЗ

от «29» августа 2025 года

№ 167

«Об организации питания детей»

В целях осуществления эффективной деятельности, организации сбалансированного рационального питания детей в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологий приготовления блюд в соответствии с меню, руководствуясь санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.3/2.4 3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях", Уставом учреждения, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2025 - 2026 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерным десятидневным меню для организации питания обучающихся и воспитанников ГКОУ КК школы-интерната» (по возрастам и сезонам).

1.1. Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения директора учреждения и приказа по учреждению.

2. Возложить ответственность за организацию питания на заведующего производством (шеф-повара) Чалову Татьяну Александровну.

3. Утвердить график приема пищи в соответствии с режимом дня обучающихся.

4. Ответственному за организацию питания заведующему производством (шеф-повару) Т.А. Чаловой:

4.1. Ежедневно составлять меню-заказ.

4.2. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого ребенка и проставлять норму выхода блюд;

- проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;

- указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи зав. производством (шеф-повара), кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой.

4.3. Представлять меню для утверждения директору учреждения накануне предшествующего дня, указанного в меню.

4.4. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9:00 часов.

4.5. Ежедневно контролировать качество готовой продукции; режим питания, гигиену приёма пищи;

обеспечить отбор суточной пробы от каждой партии приготовленных блюд и условия её хранения; контролировать потоки сырья, чистой и грязной посуды;

состояние холодильного оборудования, помещения для хранения продуктов, соблюдение условий хранения;

производственные, складские, подсобные помещения и оборудование;

обеспечивать ежедневное ведение учётной документации, журналов пищеблока и склада по установленным формам.

4.6. **1 раз в 10 дней** контролировать рацион питания (выполнение циклического меню).

4.7. **1 раз в 6 месяцев** контролировать наличие нормативно-правовой и технической документации, журнал регистрации теплового технологического оборудования.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – поварам, кладовщику:

5.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

5.2. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с меню, утвержденным директором, не ранее 15:00 часов предшествующего дня, указанного в меню.

6. Организация получения продуктов:

6.1. Получение продуктов в кладовую производит материально-ответственное лицо – кладовщик Н.И.Вичта.

6.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов несет ответственность кладовщик Н.И.Вичта.

6.3. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляется актом, который подписывает кладовщик Н.И. Вичта и поставщик в лице экспедитора.

6.4. Контролировать сопроводительные документы на поставляемую продукцию сохранять до конца реализации продукта.

7. Специалисту по закупкам Зубахиной Т.В. контролировать процедуру заключения и исполнения договоров поставки продуктов питания.

8. Персоналу пищеблока:

8.1. Строго соблюдать правила технологической обработки продуктов и приготовления пищи.

8.2. Своевременно получать необходимые по меню продукты точно по весу под роспись, тщательно проверять их качество, не допускать использования их при малейших признаках порчи.

8.3. Закладку продуктов производить согласно меню-раскладке.

8.4. Ежедневно оставлять суточную пробу готовых продуктов совместно с заведующим производством (шеф-поваром) Чалову Т.А.

8.5. Выставлять контрольное блюдо на раздачу.

8.6. Соблюдать график выдачи готовой пищи в соответствии с нормой, согласно возрасту и количеству детей в классе.

8.7. Отходы пищевых продуктов (скорлупа яиц, банки, остатки от переработки рыбы, мяса и др.) выносить по графику согласно ХАССП.

8.8. При работе на технологическом оборудовании строго руководствоваться инструкцией по охране труда.

8.9. Помещение пищеблока содержать в образцовой чистоте, согласно графику уборки соблюдать санитарно-противоэпидемические требования.

8.10. Своевременно проходить профилактический медицинский осмотр.

8.11. Неукоснительно выполнять правила внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, инструкций по охране труда и ТБ и инструкций по работе с оборудованием.

9. Кладовщику Н.И. Вичта ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером С.В. Утянской и бракеражной комиссией.

10. На пищеблоке необходимо иметь инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции; картотеку технологии приготовления блюд; медицинскую аптечку; график закладки продуктов; график выдачи готовых блюд; контрольное блюдо; суточную пробу за 2-е суток; вымеренную посуду с указанием объема блюд.

11. Ответственность за организацию питания детей каждого класса несут классные руководители и воспитатели согласно режиму работы.

10.1. Педагогическому составу учреждения продолжить работу по реализации программы «Разговор о правильном питании» для учащихся 1-11 классов.

11.2. Классным руководителям, медицинским работникам школы вести просветительскую работу среди учащихся и родителей по здоровому образу жизни, организации рационального сбалансированного питания.

12. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы-интерната

С приказом ознакомлен:



 О.Ю. Деркунская

 Т.А. Чалова

 Н.И. Вичта

 Т.В. Зубахина

 С.В. Утянская

 О.А. Хомченко

 Г.В. Гайворонская