

**Государственное казенное общеобразовательное учреждение  
Ростовской области «Пролетарская специальная школа-интернат»  
(ГКОУ РО Пролетарская школа-интернат)**

ПРИКАЗ

от 31.08.2023

№ 105

г.Пролетарск

«Об организации питания обучающихся  
ГКОУ РО Пролетарской школы-интерната»

В соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», в целях организации работы сотрудников учреждения по организации питания, предотвращения пищевых отравлений и острых кишечных заболеваний среди обучающихся ОУ, соблюдения требований санитарного законодательства,

ПРИКАЗЫВАЮ:

**1. Питание детей в ОУ:**

- 1.1. производить питание обучающихся на основании:
  - перспективного 2-х недельного меню на весенне-летний период для обучающихся 7-11 лет;
  - перспективного 2-х недельного меню на осенне-зимний период для обучающихся 7-11 лет;
  - перспективного 2-х недельного меню на весенне-летний период для обучающихся 12 лет и старше;
  - перспективного 2-х недельного меню на осенне-зимний период для обучающихся 12 лет и старше, **утвержденных директором школы-интерната;**
- 1.2. приготовление блюд производить на основе технологических карт, с учетом норм питания, указанных в СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- 1.3. установить 2-х разовое питание (2-й завтрак и обед) для учащихся категории «приходящие»;
- 1.4. установить 5-и разовое питание для воспитанников категории «проживающие»;
- 1.5. прием пищи осуществлять в две смены 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 Е.А.Власюк;

- 2.2. организацию скоординированной работы сотрудников пищеблока - заместителя директора по АХЧ Э.Ю. Кондалову;
- 2.3. контроль за соблюдением санитарных правил и норм – медицинскую сестру диетическую Моторину С.Е. (в выходные и праздничные дни медицинских сестер Захарченко В.А., Рубайло С.М., Царегородцеву Е.Н.)

### **3. Главному бухгалтеру Е.А.Власюк:**

- 3.1. организовать ежедневный контроль бухгалтерии за составлением меню-требования на обучающихся, в соответствии с перспективным меню;
- 3.2. организовать контроль за соблюдением норм выхода готовых блюд, закладки продуктов питания, контингентом;
- 3.3. в случае необходимости, ставить в известность директора о нарушениях в организации работы.

### **4. Заместителю директора по УВР А.Н. Поляничко:**

- 4.1. предоставлять медицинской сестре диетической информацию о количестве довольствующихся на учебные дни.

### **5. Заместителю директора по ВР А.С.Безугловой:**

- 5.1. предоставлять информацию медицинской сестре диетической 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 Э.Ю.Кондаловой:**

- 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. организовать систематический контроль за соблюдением графика поставки продуктов питания Поставщиками;
- 6.4. 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;
- 6.5. исключить случаи несвоевременных поставок, недопоставок и др. неблагоприятно влияющие на работу пищеблока в целом;
- 6.6. проводить мониторинг качественной работы дежурной смены поваров;

- 6.7. принимать заявки по разрешению вопросов, способствующих активизации работы пищеблока;
- 6.8. при необходимости, оказывать содействие в поддержании чистоты в столовой и прилегающей территории.

**7. Медицинской сестре диетической Моториной С.Е. (в выходные и праздничные дни медсестрам В.А. Захарченко, С.М. Рубайло, Е.Н. Царегородцевой):**

- 7.1. осуществлять ежедневный контроль за соблюдением санитарного законодательства всеми работниками пищеблока;
- 7.2. производить ежедневный осмотр продуктов питания, как выданных на приготовление пищи, так и находящихся на складе;
- 7.3. нести ответственность за ведение накопительной ведомости, бракеражного журнала готовой продукции, бракеражного журнала сырой продукции, журнала «С» витаминизации блюд, журнала регистрации температурного режима холодильного оборудования, гигиенического журнала.
- 7.4. своевременно оповещать администрацию школы-интерната о всех нарушениях, происходящих на пищеблоке.

**8. Медицинской сестре диетической Моториной С.Е.:**

- 8.1. составлять перспективное двухнедельное меню (перспективное 2-х недельное меню на весенне-летний период для обучающихся 7-11 лет, перспективное 2-х недельное меню на осенне-зимний период для обучающихся 7-11 лет, перспективное 2-х недельное меню на весенне-летний период для обучающихся 12 лет и старше, перспективное 2-х недельное меню на осенне-зимний период для обучающихся 12 лет и старше) в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- 8.2. составлять ежедневное меню с учетом сезонности продуктов, меню-требование;
- 8.3. вести точный учет выполнения норм продуктов питания и нести ответственность за его выполнение;
- 8.4. осуществлять контроль суточных проб;
- 8.5. контролировать технологию приготовления блюд, температурный режим готовых блюд.

**9. Кладовщику О.П.Токаревой:**

- 9.1. в соответствии со своей должностной инструкцией производить приемку продуктов питания от поставщиков;
- 9.2. нести персональную ответственность за качество принимаемой продукции и выдаваемой со склада на приготовление пищи воспитанникам ОУ;

- 9.3. следить за сроком годности продуктов питания, хранящихся на складе;
- 9.4. в случае необходимости, ставить в известность администрацию ОУ о ЧП, происходящих на складе.
- 9.5. нести ответственность за предоставление документов, подтверждающих качество и безопасность продуктов.

**10. Поварам Л.И. Сытниковой, Г.И. Макеевой, Хорошавиной Г.Н.:**

- 10.1. нести персональную ответственность за качество получаемых со склада продуктов питания;
- 10.2. приготовление блюд производить на основе технологических карт, утвержденных директором школы-интерната, в соответствии с нормами раскладки продуктов питания;
- 10.2. соблюдать технологию приготовления блюд, температурный режим готовых блюд;
- 10.3. нести персональную ответственность за отбор суточных проб;
- 10.4. своевременно реагировать на просьбы, замечания, предложения работников пищеблока, направленных на улучшение работы поваров;
- 10.5. при необходимости, незамедлительно оповещать администрацию ОУ, о случаях, влекущих сбой в работе, нарушение процесса приготовления пищи, создающих реальную угрозу возникновения пищевых отравлений среди детей;

11. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы-интерната



Е.В.Грачева

С приказом ознакомлен:

№ п/п	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1	Власюк Е.А.	<i>Власюк</i>	31.08.2023
2	Безуглова А.С.	<i>Безуглова</i>	31.08.23
3	Кондалова Э.Ю.	<i>Кондалова</i>	31.08.2023
4	Сытникова Л.И.	<i>Сытникова</i>	31.08.2023
5	Макеева Г.И.	<i>Макеева</i>	31.08.2023
6	Царегородцева Е.Н.	<i>Царегородцева</i>	31.08.2023
7	Поляничко А.Н.	<i>Поляничко</i>	31.08.2023
8	Захарченко В.А.	<i>Захарченко</i>	31.08.2023
9	Токарева О.П.	<i>Токарева</i>	31.08.2023
10	Рубайло С.М.	<i>Рубайло</i>	31.08.2023
11	Хорошавина Г.Н.	<i>Хорошавина</i>	31.08.2023
12	Моторина С.Е.	<i>Моторина</i>	31.08.2023