

Администрация муниципального образования городского округа «Воркута»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Начальная школа – детский сад №1» г. Воркуты
«Ичот школа-челядьос 1 №-а видзанін» Воркута карса
муниципальной велодан учреждение

ПРИКАЗ

25.08.2023г.

№ 412/01-12

Об организации питания обучающихся и сотрудников
МБОУ «Начальная школа - детский сад № 1» г. Воркуты
в 2023 – 2024 учебном году

С целью организации сбалансированного рационального питания обучающихся и сотрудников в МБОУ «Начальная школа – детский сад № 1» г. Воркуты (далее – Учреждение), выполнения требований санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологическими карточками, выполнением норм питания и калорийности блюд, а также в целях осуществления контроля за качественной организацией питания в 2023 – 2024 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить реализацию «Примерных 10-дневных рационов питания (меню) для организации питания» возрастных категорий детей в возрасте от 1 года до 3 лет, от 3 до 7 лет, от 7 до 11 лет, утвержденных приказом директора от 26.08.2022 года № 422/01-12 «О применении в действие типового рациона питания детей от 1 до 3-х лет, от 3-х до 7 лет, от 7 до 11 лет».

2. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения директора Учреждения и в соответствии с Региональными Методическими указаниями МУ 2.4.5.009-02, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

3. Отменить «Положение об организации питания обучающихся», утвержденное приказом директора от 29.12.2020г. № 729/01-12:

4. Утвердить «Положение об организации питания обучающихся» в новой редакции.

5. Проводить работу по организации питания на основании следующих нормативных актов Учреждения:

5.1 «Положения об организации питания обучающихся», утвержденного приказом директора от 26.08.2022г. № 423/01-12;

5.2 локальных нормативных актов, утвержденных приказом директора от 29.12.2020г. № 729/01-12:

- Положения об административном контроле организации и качества питания;
- Положения о бракеражной комиссии;
- Положения об организации питания сотрудников;

5.2 утвержденных приказом директора от 09.12.2021г. № 753/01-12:

- Положения о порядке проведения мероприятий родительского контроля за организацией горячего питания учащихся;
- Положения о порядке доступа родителей (законных представителей) учащихся в школьную столовую.

6. Назначить ответственным за общую организацию работы на пищеблоке шеф-повара Олейник Е.В.

7. Шеф-повару Олейник Е.В.:

7.1. Организовать полноценное и качественное сбалансированное питание детей.

7.2. Обеспечить наличие нормативной документации на пищеблоке и в медицинском кабинете в полном объеме, в доступной для работы форме.

7.3. Организовывать работу по организации питания в соответствии с графиком завоза продуктов.

7.4. Неукоснительно выполнять среднесуточный набор продуктов для питания детей в день на одного ребёнка. С этой целью проводить регулярный (1 раз в 10 дней) анализ выполнения норм питания на одного ребёнка в день и доводить до сведения кладовщика, для своевременной коррекции заказов продуктов питания.

7.5. Усилить производственный контроль за формированием рациона питания детей, уделив особое внимание контролю за правильностью расчётов необходимого количества продуктов (по меню-требованиям и при закладке) – в соответствии с технологическими картами; контролю за правильностью корректировки заказываемого и закладываемого количества продуктов в соответствии с массой (объёмом) упаковки продуктов.

7.6. Вести ежедневный контроль за принятием детьми пищи (нравится, не нравится блюдо; соответствие объёма порции возрасту).

7.7. Своевременно проводить экономический анализ выполнения норм питания на одного ребёнка (один раз в 10 дней). Вести накопительную ведомость по выполнению норм питания и другую документацию по организации питания в соответствии с номенклатурой дел Учреждения.

7.8. Доводить до сведения директора Учреждения в письменном виде информацию при написании меню-раскладки о замене продуктов, блюд или полного дневного рациона другим днем 10-ти дневного меню только в связи с наличием и обоснованием объективной причины для замены. Срок – постоянно.

7.9. Предоставлять отчет о выполнении натуральных норм питания в Управление образования за три, девять месяцев работы и календарный год.

7.10. Обеспечить ежедневный контроль за:

- соблюдением условий товарного соседства продуктов в холодильниках и на продуктовых складах;
- соблюдением условий хранения и использования кухонной утвари и посуды, наличием маркировки на посуде, разделочных досках, ветоши и прочем инвентаре;
- наличием необходимого ассортимента спецодежды для работников пищеблока, промаркированного в соответствии с функциональным назначением;
- соблюдением графика выдачи готовой пищи и других условий, обеспечивающих организацию сбалансированного питания и сохранение здоровья обучающихся;
- использованием работниками пищеблока средств индивидуальной защиты при выдаче пищи (маски, перчатки);

- соблюдением на пищеблоке санитарно-эпидемиологического режима при обработке помещений, оборудования, столовой посуды.

8. Привлечь к организации питания в Учреждении медицинскую сестру Митину Н.Г.

9. Медсестре Митиной Н.Г.:

9.1. Обеспечить контроль за правильностью составления меню – раскладки в соответствии с нормами на каждого ребёнка и сотрудника, взаимозаменяемостью продуктов, выполнением натуральных норм питания.

9.2. Вести табель питания детей и сотрудников.

9.3. Обеспечить постоянный контроль за соответствием качества продуктов питания, соблюдением условий транспортировки, сроков хранения, наличием сертификатов качества продуктов питания, своевременной реализацией продуктов питания.

9.4. Обеспечить ежедневную «С» - витаминизацию третьего блюда.

9.5. Обеспечить контроль за наличием и хранением суточных проб с последующим проведением бракеража готовой продукции, с записью результатов оценки готовых блюд и размещением их выдачи в соответствующих журналах перед каждой раздачей пищи.

9.6. Усилить контроль за выполнением санитарного законодательства по организации питания обучающихся - СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

10. Утвердить график приёма пищи в соответствии с режимом дня, учетом расписания школьных занятий:

10.1. Для дошкольников:

- Завтрак – 8.30-8.50
- Второй завтрак – 10.30-11.00
- Обед – 12.00 – 13.00
- Полдник - 15.30 – 15.40
- Ужин – 17.05 – 17.25

10.2. Для младших школьников:

	1 класс	3 класс	2 класс	4 класс
Завтрак	09.10		10.00	
2 завтрак	11.10		11.10	
Обед	12.10	12.50	13.15	
Полдник	16.35			-

11. Утвердить:

11.1. Циклограмму контроля за организацией питания на 2023 – 2024 учебный год.

11.2. Циклограмму работы пищеблока на 2023 – 2024 учебный год.

11.3. График закладки продуктов питания.

11.4. График выдачи готовой пищи с пищеблока в группы и классы начальной школы (приложение № 1 к приказу).

12. Шеф-повару Олейник Е.В., поварам Андриевскому А.А., Троновой Е.А.:

12.1. Строго соблюдать технологию приготовления блюд и закладку необходимых продуктов по утверждённому директором графику.

12.2. Производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лиц за закладку.

12.3. Производить выдачу пищи с пищеблока в строго установленное время.

13. Младшим воспитателям дошкольных групп, подсобному рабочему школьной столовой Сыромятниковой О.В. обеспечить исполнение графика получения готовых блюд с пищеблока в группы/классы и качественную организацию питания обучающихся в

дошкольных группах и классах начальной школы в соответствии с требованиями санитарного законодательства.

14. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за выполнение режима питания в Учреждении – шеф-повару Олейник Е.В., поварам Андриевскому А.А., Троновой Е.А., кладовщику Шиловской В.Е.:

14.1 разрешается работать только по утверждённому и правильно оформленному меню-раскладке;

14.2 делать возврат продуктов питания при получении от поставщика при обнаружении некачественного товара с составлением акта возврата.

15. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2...+6° С на шеф-повара Олейник Е.В.

16. Возложить ответственность за своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с товарной базы продуктов питания на кладовщика Шиловскую В.Е.

17. Кладовщику Шиловской В.Е. обеспечить:

17.1 соблюдение СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» в части требований к условиям хранения, приготовления и реализации пищевых продуктов и кулинарных изделий на пищеблоке Учреждения и в кладовых для хранения продуктов;

17.2 строгий контроль за качеством завозимых в Учреждение продуктов питания. В случае обнаружения некачественного, просроченного товара не принимать продукты от поставщика и сообщить директору Учреждения. Обнаруженные некачественные продукты или их недостачу оформлять актом, который подписывается представителями Учреждения и поставщика в лице экспедитора;

17.3 вести контроль за своевременностью доставки продуктов, точностью веса, количеством, качеством и ассортиментом получаемых продуктов с базы;

17.4 производить выдачу продуктов из кладовой в пищеблок в соответствии с утверждённым директором Учреждения меню не позднее 17.00 дня, предшествующего указанному в меню – требованию под роспись повара;

17.5 соблюдать нормы хранения и товарное соседство продуктов питания в продуктовых кладовых;

17.6 ежемесячно проводить сверку расходов продуктов питания с отделом калькуляции МУ «МЦБ»;

17.7 вести учет полученных от поставщиков продуктов питания по счетам – фактурам в соответствии с договорами о поставке продуктов и при наличии сопроводительных документов на продукты питания;

17.8 вести необходимую документацию в соответствии с номенклатурой дел Учреждения.

18. Работникам пищеблока (Олейник Е.В., Шиловской В.Е., Андриевскому А.А., Троновой Е.А., Токаревой Е.В.):

18.1. На рабочем месте необходимо иметь:

– инструкции по охране труда и технике безопасности, правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке), копии должностных инструкций;

– картотеку технологических карточек приготовления блюд;

– медицинскую аптечку;

- график закладки продуктов;
- график выдачи готовой пищи;
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- суточные пробы за 2 суток;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд;
- огнетушитель;
- диэлектрические коврики около каждого электроприбора.

18.2. Обеспечить контроль за температурным режимом, разморозкой и правильной работой холодильного оборудования в помещениях пищеблока и продуктовой кладовой.

18.3. Запрещается на рабочем месте раздеваться и хранить личные вещи.

18.4. Соблюдать правила личной гигиены и использования средств индивидуальной защиты (маски, перчатки), обработки рук кожными антисептиками.

19. Подсобным рабочим (Токаревой Е.В. – пищеблок, Сыромятниковой О.В. – школьная столовая) обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических норм, предъявляемых к пищеблоку и школьной столовой. Срок – постоянно.

19. Создать комиссию для осуществления действенного контроля закладки основных продуктов питания в котел:

- Ганиева Е.В. – директор;
- Митина Н.Г. – медсестра;
- Серина Н.П. – учитель-дефектолог (при отсутствии директора);
- Попова О.И. – учитель, председатель профкома.

19.1. В целях организации контроля за качественным приготовлением пищи ответственным лицам за закладку основных продуктов в котел производить записи о проведенном контроле в специальной тетради «Закладка продуктов на пищеблоке в котел», которая хранится в пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на медицинскую сестру Митину Н.Г.

20. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в продуктовых кладовых в составе:

- Семеновой Е.Н. – зам. директора по АХР;
- Врубляускас А.Ю. – воспитателя;
- Комарских Т.Н. – член профкома.

20.1. Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность директора Учреждения.

21. Ответственность за организацию и культуру питания обучающихся возложить:
- в дошкольных группах - на воспитателей и младших воспитателей,
- в начальных классах – на классных руководителей (приложение № 2 к приказу).

22. Ответственность за организацию питания в Учреждении возложить на директора Учреждения Ганиеву Е.В., а также на исполняющего обязанности директора на период отсутствия Ганиевой Е.В.

23. Секретарю – машинистке Мишаловой Ю.А. ознакомить с приказом всех заинтересованных лиц.

Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Е.В. Ганиева