

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Еманжелинская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (нарушение интеллекта)».

ПРИКАЗ

с.Еманжелинка

01.09.2020

№ 38

Об организации питания детей в 2020-2021 учебном году

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2020 - 2021 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерными 10-ти дневными меню для организации питания детей в возрасте от 7-ми до 18 лет, посещающих школьное образовательное учреждение с 12-ти и с 24-ти часовым режимом функционирования».
 - 1.1. Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения директора школы и в соответствии с Методическими указаниями.
 2. Возложить ответственность за организацию питания на медсестру Луковкину Н.В.
 3. **Ответственному за организацию питания детей Луковкиной Н.В.:**
 - 3.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 3.2. При составлении меню - требования учитывать следующие:
 - определять нормы на каждого ребенка в соответствии с потребностью, проставляя норму выхода блюд в соответствующую графу;
 - при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
 - проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;
 - указывать в конце меню-требования количество принятых позиций, ставить подписи медсестры, кладовщика, поваров.
 - 3.3. Представлять меню-требование для утверждения директору школы накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.
 - 3.4. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 9.00.
 - 3.5. Провести своевременную замену информации на стенде, график закладки продуктов в котел, график выдачи готового питания по группам, объем получения блюд в граммах.
 - 3.6. Обновить маркировку на полочке с контрольным блюдом, предусмотреть наличие всех объемов, имеющихся в Типовом рационе питания детей.
 4. **Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – поварам, кладовщику:**

4.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.

4.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несет ответственность кладовщик учреждения.

4.3. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями МКОУ «Еманжелинская С(К)ОШ» (медсестра, повар, директор) и поставщика, в лице экспедитора.

4.4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик - материально-ответственное лицо.

4.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья».

4.6. Выдачу продуктов кладовщиком из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным директором меню-требованием не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись (повар).

4.7. В целях организации контроля за 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 храниться на пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на старшую медсестру Луковкину Н.В.

4.8. Поварам Кузиной Л.Р., Батуриной Г.А. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.

4.9. Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лиц за закладку.

4.10. 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 на поваров Кузину Л.Р., Батурину Г.А.

5. Создать бракеражную комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:

- медицинской сестры – Луковкиной Н.В.;
- заведующего по хозяйственной работе Махиной Н.Н.;
- кладовщика Мешковой Л.В.

5.1. Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

6. Кладовщику ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером Управления Образования.

7. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока.

- завтрак 07.30-08.00;
- полдник 10.00-10.20;
- обед 13.30 -14.30;
- полдник 15.30 -16.00.
- ужин 19.00 -20.00.

8. На пищеблоке необходимо иметь:

- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов,
- инструкцию по организации детского питания в школе-интернате,
- медицинскую аптечку,
- картотеку технологии приготовления блюд;
- график закладки продуктов;
- график выдачи готовых блюд;

- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
 - именные инструкции по охране труда и технике безопасности.
9. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.
10. Ответственность за организацию питания детей несут воспитатели.
11. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.
12. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на медицинскую сестру Луковкину Н.В.

Директор

С приказом ознакомлены и согласны:

1. *Ир. Машина Н.И.*
2. *Ир. Луковкина Н.В.*
3. *Ир. Машова М.*
4. *Ир. Лукина Л.Р.*
5. *Ир. Батурина Т.А.*



Е.В.Дудина