

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Пестрецовская основная школа»
Ярославского муниципального района**

Приказ

31.08.2021 г.

№ 01-12/90

**«Об организации питания
Обучающихся и работников
МОУ Пестрецовская ОШ ЯМР».**

В соответствии с Федеральными законами от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», от 29 декабря 2012 года № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей», Ведомственными нормативными актами: Приказом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 27 февраля 2007 года № 54 «О мерах по совершенствованию санитарно-эпидемиологического надзора за организацией питания в образовательных учреждениях», Приказом Минздравсоцразвития России и Минобрнауки России от 11 марта 2012 года №213н/178 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Примерным меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания детей 7-11 лет и 12 лет и старше в государственных образовательных учреждениях Ярославской области 2020 года, СанПиН 2.4.1.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания воспитанников и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов, а также осуществления контроля за организацией питания в МОУ Пестрецовской ОШ ЯМР и в целях организации контроля за качеством приготовления питания для обучающихся, закладки основных продуктов в котёл, определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить примерное 10-дневное меню для воспитанников в возрасте от 1,6 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет, посещающих дошкольные группы МОУ Пестрецовская ОШ ЯМР с 12-ти часовым режимом функционирования (приложение 1).
2. Утвердить примерное 10-дневное меню для возрастной категории 7-11 лет (приложение 2).
3. Утвердить примерное 10-дневное меню для возрастной категории 12 лет и старше (приложение 3).
4. Вносить изменения в меню только с согласования с директором школы.
5. Возложить ответственность за организацию питания в учреждении на старшую медицинскую сестру.
6. Утвердить ответственному за организацией питания следующие обязанности:
 - 6.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню;
 - 6.2. Соблюдать требования санитарных правил при составлении меню-требования;
 - 6.3. Определять нормы на каждого ребенка и сотрудника, проставляя норму выхода блюд;

- 6.4. Норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания обучающихся;
- 6.5. Представлять меню для утверждения руководителю накануне дня, указанного в меню.
- 6.6. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 10.00
7. Обязать сотрудников пищеблока работать только по утвержденному графику и правильно оформленному меню.
 8. Возложить ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество и ассортимент получаемых от поставщиков продуктов на кладовщика Гаюрову Ирину Николаевну.
 9. Оформлять актом обнаруженные некачественные продукты или недостачу, который подписывается представителем учреждения и поставщиком в лице экспедитора.
 10. Производить выдачу продуктов из кладовой на пищеблок в соответствии с утвержденным руководителем меню не позднее 17.00 предшествующего дня.
 11. Создать **комиссию по закладке основных продуктов** питания в котлы:
Председатель комиссии: повар - Чагина Е.Н.
члены комиссии: кладовщик Гаюрова И.Н., старшая медицинская сестра Филиппова Н.В., дежурный администратор.
 12. Производить закладку продуктов в присутствии членов комиссии.
 13. Производить запись о проведении контроля в журнале. Ответственность за его ведение возлагается на старшую медицинскую сестру.
 14. Производить закладку продуктов по графику:
Для дошкольных групп:
7.00-мясо, кура, молоко, продукты для завтрака;
7.30-масло в кашу, сахар для завтрака;
10.00- продукты в первое блюдо;
11.30-масло во второе блюдо, сахар в третье блюдо;
13.00 продукты для ужина.
Для школы:
7.00 - мясо, кура, молоко, продукты для завтрака;
7.30-масло в кашу, сахар для завтрака;
10.00- продукты в первое блюдо;
11.30-масло во второе блюдо, сахар в третье блюдо.
 15. Возложить ответственность за закладку продуктов на повара.
 16. Соблюдать технологию приготовления блюд в соответствии с утвержденными технологическими картами.
 17. Создать **бракеражную комиссию** в составе:
Председатель комиссии:
директор школы Мельникова О.В.
Члены комиссии:
заместитель директора по АХР Железнякова Т.В.
старший воспитатель Комарова С.А.
старшая медицинская сестра Филиппова Н.В.
повар Чагина Елена Николаевна
 - 17.1. Работу комиссии осуществлять в соответствии с «Положением о бракеражной комиссии по питанию» согласно графику.
 - 17.2. Своевременно оформлять бракеражные журналы.
 - 17.3. Ставить в известность руководителя учреждением о всех нарушениях в организации питания обучающихся.
 18. Назначить ответственного за С-витаминизацию третьего блюда старшую медсестру.
 19. Производить ежемесячную выверку остатков продуктов питания с бухгалтером.
Ответственный бухгалтер Вахрамова Н.Ю.

20. Утвердить график выдачи готовых блюд в дошкольные группы (приложение № 4).
21. Утвердить график выдачи готовых блюд обучающимся школы (приложение № 5).
22. Назначить ответственного за ведение табеля питания сотрудников Гаюрову Ирину Николаевну.
23. Включать сотрудников в табель питания и исключать из него на основании приказа директора школы.
24. Включать в меню выход блюд для работников учреждения по норме детского питания. Ответственная старшая медсестра.
25. Утвердить и иметь на пищеблоке следующую документацию:
 - Инструктаж по технике безопасности и охране труда;
 - Должностные инструкции работников пищеблока;
 - Инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
 - Картотеку технологий приготовления блюд;
 - Журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании (учет ведется по каждому холодильному оборудованию отдельно);
 - Журнал проведения витаминизации третьих блюд;
 - Журнал здоровья сотрудников пищеблока;
 - Журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
 - Медицинскую аптечку;
 - Графики закладки блюд, контрольное блюдо;
 - Суточную пробу за двое суток;
 - Вымеренную посуду с указанием объема блюд.
26. Производить ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в объеме порции в установленном порядке и хранить в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2...+6 С гр.
27. Назначить ответственным за санитарное состояние пищеблока старшую медсестру.
28. Назначить ответственным за соблюдением ППБ и ТБ на пищеблоке заместителя директора по безопасности Коворотного И.Н.
29. Запретить работникам пищеблока раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи, используя при этом специально отведенное место.
30. Возложить персональную ответственность на воспитателей дошкольных групп и классных руководителей за ведение табеля питания обучающихся и предоставления достоверных данных ответственному за организацию питания и бухгалтерии.
31. Утвердить для сотрудников школы, ответственных за организацию питания в учреждении, следующие требования:
 - строго соблюдать графики получения готовых блюд на пищеблоке;
 - соблюдать правила сервировки столов для приема пищи (наличие на столах хлебниц, индивидуальных и бумажных салфеток, набор столовых приборов в соответствии с возрастом обучающихся);
 - раздачу пищи производить только в отсутствие обучающихся за столом;
 - соблюдать температурный режим раздаваемой пищи;
 - своевременно раздавать обучающимся второе блюдо;
 - соблюдать соответствие порционных норм блюд при раздаче каждому ребенку;
32. Общий контроль за организацией питания и исполнением приказа возложить на заместителя директора по АХР Железнякову Т.В.

Директор школы



О.В. Мельникова