

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное общеобразовательное казенное учреждение Иркутской области «Специальная (коррекционная) школа № 12 г. Иркутска»

664043, г. Иркутск, бульвар Рябикова, № 4В, e-mail: irk-shkola12@yandex.ru.

ПРИКАЗ

от 06.09.2018г. № 15

Об организации горячего питания детей
в 2018-2019 учебном году

С целью организации сбалансированного и рационального питания детей для формирования здорового образа жизни, охраны и укрепления здоровья, обеспечения социальных гарантий обучающихся, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по организации питания в ГОКУ «Специальная (коррекционная) школа № 12 г. Иркутска»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 10.09.2018 г. 2-х разовое питание для обучающихся ГОКУ «Специальная (коррекционная) школа № 12 г. Иркутска» в соответствии с «Перспективным 10-ти дневным меню».
2. Всем работникам строго соблюдать требования СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».
3. Утвердить график закладки основных продуктов.
4. Утвердить график выдачи пищи с пищеблока в группы.
5. Утвердить график питания детей в группах.
6. Утвердить План мероприятий по контролю за организацией питания.
7. О назначении ответственных за организацию горячего питания в ГОКУ «Специальная (коррекционная) школа № 12 г. Иркутска».
 - 7.1. На, Григорьева Д.В., и.о шеф-повара, возложить ответственность за качественную организацию питания детей в ОУ.
 - 7.2. Определить для ответственного за питание Григорьевой Д.В. следующий круг функциональных обязанностей:
 - 7.2.1. Осуществлять систематический контроль: - за графиком закладки продуктов; - за графиком выдачи готовых блюд; - за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами; - за содержанием пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПиН; - за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества); - за соблюдением норм

температурного режима выдачи готовых блюд, холодильного оборудования;

- за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре $+2^{\circ}\dots+6^{\circ}$;
- за наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
- за ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции, журнал пищевой продукции – входной контроль и т.д.).

7.2.2. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню. При составлении меню-требования учитывать: - нормы на каждого ребенка в соответствии с возрастом, проставляя норму выхода блюд.

7.2.3. Представлять меню для утверждения заведующим до 14.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню.

7.2.4. Ежедневно в 07.30-8.00 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемных возрастных групп.

7.3. Систематически привлекать родительскую общественность, представителей комиссии по питанию для работы по контролю за организацией питания воспитанников.

7.3.1. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах в соответствии с графиком питания, строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;

- соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах хлебниц, индивидуальных и бумажных салфеток, набор столовых приборов);
- раздачу пищи производить только в отсутствие детей за столами;

- соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи;

- соблюдать соответствие порционных блюд при раздаче каждому ребенку;

- вести ежедневный контроль за ведением табеля присутствующих детей;

- не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;

- организовать проведение разъяснительной работы с воспитанниками, их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.

8. Терехову Н.И., заведующую складом назначить ответственной за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество, и ассортимент продуктов питания. Определить для ответственного следующий круг функциональных обязанностей:

- осуществлять качественный контроль за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями;

- обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформлять актом, который подписывается представителями поставщика в лице экспедитора;

- строго соблюдать требования СанПиН за хранением продуктов в условиях склада;

- вести необходимую документацию;

- производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00. предшествующего дня, указанного в меню;

- ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

9. Работникам пищеблока: поварам, кухонному рабочему:

- работать только по утвержденному и правильно оформленному меню;

- строго соблюдать технологию приготовления блюд по утвержденным технологическим картам;

- производить закладку основных продуктов в котел в присутствии членов комиссии, согласно утвержденному графику;

- выдавать готовую продукцию только после снятия пробы членами бракеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале согласно графику выдачи пищи на группы;

- раздеваться в специально отведенном месте.

10. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по ОТ и ТБ, пожарной безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;

- должностные инструкции;

- картотеку технологических карт приготовления блюд;

- журнал здоровья работников пищеблока;

- медицинскую аптечку;

- графики закладки основных продуктов;

- графики выдачи готовых блюд на группы;

- объем готовых блюд в соответствии с возрастом, контрольные блюда;

- суточную пробу (за 2 суток);

- вымеренную посуду с указанием объема блюд;

- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;

- журнал бракеража готовой продукции;

- журнал пищевой продукции – входной контроль.

11. О проведении закладки продуктов. В целях организации контроля за приготовлением пищи повару закладку основных продуктов в котлы производить в присутствии медицинской сестры, или членов бракеражной комиссии. Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале, который хранится в пищеблоке.

12. Запретить работникам пищеблока хранить личные вещи на рабочем месте.

13. Общий контроль за организацию питания оставляю за собой.

И.О. директора школы

М.В. Дмитриева

С приказом работники ознакомлены: