

Государственное казенное общеобразовательное учреждение
Краснодарского края специальная (коррекционная)
школа-интернат № 2 г. Сочи
(ГКОУ школа-интернат № 2 г. Сочи)

354053, г. Сочи, ул. Плеханова, 42; ИНН 2320095051, КПП 232001001
р/с 40601810900003000001 ЮЖНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ г. КРАСНОДАР
БИК 040349001, ОГРН 1032311677760 л/с 825520720 тел/факс 8 (862) 250-12-78
e-mail: shkolainternat2sochi@mail.ru

ПРИКАЗ

«29» августа 2025 г.

№ 216 /п

г. Сочи

«Об организации питания обучающихся»

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологической картой, а также в целях усиления мер по профилактике и предотвращению возникновения инфекционных заболеваний и массовых неинфекционных заболеваний среди обучающихся,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовывать питание обучающихся строго в соответствии с 10-дневным меню и технологическими картами.

1.1. Изменения в рацион питания обучающихся вносить только с разрешения директора школы-интерната и в соответствии с методическими указаниями.

2. Неукоснительно выполнять санитарно-противоэпидемические (профилактические) мероприятия в соответствии с программой производственного контроля за соблюдение санитарных норм и правил на 2025-2026 учебный год.

3. Ответственному за составление меню-требование Удаловой Н.М.:

3.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню требования.

3.2. При составлении меню-требования учитывать следующее:

– определять нормы на каждого ребенка в соответствии с потребностью, проставляя норму выхода блюд в соответствующую графу;

- при отсутствии наименования продукта в бланке меню-требования дописывать его в конце списка;
- проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;
- указывать в конце меню-требования количество принятых позиций, ставить подписи старшей медсестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой.

3.3. Представлять меню-требование для утверждения директору школы-интерната накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

3.4. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 10.30 час.

3.5. Провести своевременную замену информации на стенде: 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 шеф повару Удаловой Н.М., поварам Бороздиной Л.В., Малхасян А.С., Челокян З.С., Витинбековой Н.Н.:

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

4.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несут ответственность Цветков О.В., кладовщик.

4.3. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик Цветков О.В. материально ответственное лицо.

4.4. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик Цветков О.В.

- проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья;

- проверяет соответствие упаковки, маркировки гигиеническим требованиям;

- не допускает пищевые продукты с истекшим сроком хранения и признаками порчи;

- соблюдает товарное соседство;

4.5. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями школы-интерната.

4.6. Не допускать прием пищевых продуктов и продовольственного сырья без сопроводительных документов (товарно-транспортная накладная, сертификат соответствия) (постоянно).

4.7. Выдачу продуктов кладовщиком из продуктового склада на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным директором школы-интерната меню-требованием не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись (повар).

4.8. В целях организации контроля за приготовлением пищи бракеражная комиссия делает соответствующие записи о проведенном контроле в Журнале бракеража готовой продукции, который хранится в пищеблоке; ответственность за его ведение возлагается на старшую медсестру Баласанян Г.А.

4.9. Поварам Бороздиной Л.В., Малхасян А.С., Челокян З.С., Витинбековой Н.Н.:

строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному директором меню.

4.10. Повару производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственного лица за закладку шеф-повара Удаловой Н.М.

4.11. 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 $+2...+6^{\circ}\text{C}$ на шеф -повара Удалову Н.М.

5. На пищеблоке необходимо иметь:

- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов;
- план ХАССП, действующий СанПиН 2.3/2.4 3590-20
- утвержденное десятидневное меню
- медицинскую аптечку;
- огнетушитель;
- диэлектрические коврики около каждого прибора;
- инструкции по охране труда и технике безопасности.

6. Работникам пищеблока запрещается на рабочем месте раздеваться и хранить личные вещи.

7.Повысить персональную ответственность за обеспечение качественного и безопасного питания всем сотрудникам, отвечающим за организацию питания в школе-интернате.

7.1. Старшей медсестре Баласанян Г.А.:

7.1.1. Контролировать сроки прохождения медицинских осмотров у сотрудников пищеблока.

7.1.2. Проверять наличие личной медицинской книжки установленного образца с отметками о прохождении медицинских осмотров, о результатах лабораторных исследований и прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации.

7.2. Проверять своевременное заполнение журналов в соответствии с программой производственного контроля.

7.2.1 Удаловой Н.М. Осуществлять действенный контроль за недопустимостью встречных потоков сырья и готовой продукции, полуфабрикатов, чистой и грязной посуды, инвентаря, тары (постоянно).

7.2.2 Следить за строгим соблюдением режима тепловой обработки (изделия из мясных, рыбных и молочных продуктов) (постоянно).

7.2.3 Строго выполнять сроки и условия хранения продуктов; следить за исправностью холодильного оборудования и температурного режима в холодильных камерах (постоянно).

7.2.4. Контролировать выполнение правил личной гигиены.

7.4. Кладовщику Цветкову О.В.:

7.4.1. Строго выполнять требования санитарно-эпидемиологического режима.

7.4.2. Проводить действенный входной контроль, за поступающими пищевыми продуктами, продовольственным сырьем. Осуществлять контроль за наличием и правильностью оформления сопроводительной документации поставщика на продукты питания и производственное сырье:

- не допускать прихода продуктов без сертификатов качества;
- осуществлять прием только тех продуктов, которые разрешены в питании детей дошкольного возраста в соответствии с «Ассортиментом пищевых продуктов для питания детей дошкольного возраста», с заявкой и товарной накладной;

- проводить визуальную органолептическую оценку пищевых продуктов и продовольственного сырья, его доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Входной контроль»;

- не допускать привоза некачественных продуктов питания и продовольственного сырья;

- своевременно производить возврат и замену данной продукции.

7.4.3. Заказывать продукты соответственно примерному 10-дневному меню, с учетом количества детей, в соответствии с нормами расхода на одного ребенка.

7.4.4. Соблюдать сроки и условия хранения продуктов, температурный режим в холодильном оборудовании.

7.4.5. Ежедневно вести переборку овощей; перед приходом новой партии проводить обработку ларей дезинфицирующими средствами.

7.4.6. Своевременно и грамотно вести учетно-отчетную документацию:

- журнал «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья»;

- журнал «Учет прихода и расхода поступающей готовой продукции и продовольственного сырья».

7.4.7. Неукоснительно выполнять правила личной гигиены.

7.3. Шеф-повару Удаловой Н.М., поварам Бороздиной Л.В., Челокян З.С., Малхасян А.С., Витинбековой Н.Н.:

7.3.1. Строго выполнять требования санитарно-эпидемиологического режима.

7.3.2. Строго соблюдать технологию приготовления блюд (выполнять гигиенические требования в технологических процессах), уделять должное внимание безопасности приготовленной пищи (соблюдать температурный режим в толще продукта).

7.3.3. Соблюдать показатели температурного режима в холодильном оборудовании, об отклонениях своевременно докладывать зам. директору по АХЧ.

7.3.4. Ежедневно отбирать суточную пробу готовой продукции в полном объеме, в стерильной стеклянной посуде с крышкой и сохранять в течение 48 часов в холодильнике при температуре от +2 до +6 °С.

7.3.5. Обеспечивать качественную обработку яиц в соответствии с инструкцией «Правила обработки куриных яиц»

7.3.6. Неукоснительно выполнять температурный режим готовых блюд при их выдаче.

7.3.7. Неукоснительно соблюдать график выдачи пищи и нормы объема питания обучающихся при выдаче готовой продукции.

7.3.8. Выполнять правила личной гигиены.

7.3.9. Своевременно проходить медосмотры.

7.4. Заместителю директора по АХР Кузнецовой Н.В.:

7.4.1. Организовать постоянное проведение санитарно-гигиенической обработки всех помещений пищеблока

7.4.2. Обеспечить моющими, дезинфицирующими средствами в соответствии с правилами и нормативами.

7.4.3. Своевременно проводить ревизию санитарно-технического оборудования по всему зданию пищеблока.

7.5. Учителям, воспитателям, младшим воспитателям и помощникам воспитателей:

7.5.1. Неукоснительно выполнять требования санитарно-эпидемиологического режима.

7.5.2. Строго соблюдать режим мытья рук перед едой детьми.

7.5.3. Неукоснительно выполнять режим питания детей.

7.5.4. Строго выполнять питьевой режим.

Директор



Е.Л.Балкашина

С инструкцией ознакомлен:

<u>Н.В. Кузнецова</u>	<u>29.08.2025</u>	<u>[подпись]</u>
ФИО		подпись
<u>Климова О.В.</u>	<u>29.08.2025</u>	<u>[подпись]</u>
ФИО		подпись
<u>Макашина А.С.</u>	<u>29.08.2025</u>	<u>[подпись]</u>
ФИО		подпись
<u>Корзунья Т.В.</u>	<u>29.08.2025</u>	<u>[подпись]</u>
ФИО		подпись
<u>Уданово А.М.</u>	<u>29.08.2025</u>	<u>[подпись]</u>
ФИО		подпись
<u>Витинджено Н.Н.</u>	<u>29.08.2025</u>	<u>[подпись]</u>
ФИО		подпись
<u>Балкашина Т.А.</u>	<u>29.08.2025</u>	<u>[подпись]</u>
ФИО		подпись
<u>Чижик З.С.</u>	<u>29.08.2025</u>	<u>[подпись]</u>
ФИО		подпись