

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

Приказ

1 сентября 2020 года

№ 01-07/168

г. Армавир

Об организации питания воспитанников
ГКОУ школы-интерната № 2 г. Армавира в 2020-2021 учебном году

На основании статей 32, 44, 50, 51 закона Российской Федерации «Об образовании» и в соответствии с требованиями санитарных правил СП 2.4.990-90 «Гигиенические требования к устройству, содержанию, организации режима работы в детских домах и школах-интернатах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», СанПиН 2.4.1201-03 «Гигиенические требования к устройству, содержанию, оборудованию и режиму работы специализированных учреждений для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации», в соответствии с приказом департамента образования и науки Краснодарского края № 01.5/358 от 10.02.2006 года «О перечне основных документов по контролю за питанием в учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, специальных (коррекционных) образовательных учреждениях Краснодарского края»,

приказываю:

1. Утвердить перечень основных документов и памяток по контролю за организацией питания, регламентирующих деятельность школы-интерната (приложения 1, 2, 3).

2. Даньшину Н.В., заместителя директора по воспитательной работе, назначить ответственной за организацию и проведение питания воспитанников ГКОУ школы-интерната № 2 г. Армавира.

3. Даньшиной Н.В.:

3.1. Организовать дежурство по столовой воспитателей и воспитанников в соответствии с режимом дня.

3.2. Составить и утвердить ежедневный график питания обучающихся ГКОУ школы-интерната № 2 г. Армавира в соответствии с расписанием учебных занятий.

3.3. Разработать и довести до сведения воспитателей, учителей и учащихся инструкции по охране труда и технике безопасности при осуществлении дежурства по столовой.

3.4. Ежедневно проводить бракераж готовой пищи с регистрацией в журнале.

3.5. Контролировать выход (вес) кулинарных изделий, своевременное выставление дежурным поваром контрольных блюд.

3.6. Осуществлять контроль за санитарным состоянием столовой.

3.7. Организовать соблюдение санитарно-гигиенических требований к организации питания педагогическими работниками и воспитанниками, работниками пищеблока.

3.8. Организовать работу по оформлению зала столовой материалами информационного содержания, рекомендациями по здоровому питанию и др.

3.9. Довести до работников столовой, медработника, кладовщика содержание памяток по контролю за качеством продуктов, выполнением норм питания воспитанников и по организации рационального питания детей.

3.10. Ежемесячно осуществлять контроль за выполнением норм питания.

3.11. Вести строгий учет движения обучающихся в течение дня с целью соответствия количества обучающихся, поставленных на питание и фактически присутствующих обучающихся (соответствие количества обучающихся на ужине количеству ночующих).

4. Назначить ответственной за учет количества питающихся детей, за составление меню-требования на выдачу продуктов питания шеф-повара Шевченко О.В.

5. Сердюк Е.В., старшей медицинской сестре проводить:

5.1. Оценку с гигиенических позиций технологии приготовления блюд (сохранность биологической ценности сырья и безопасность пищи).

5.2. Бракераж готовой пищи (выполнение меню, вкусовые качества, готовность) с регистрацией в журнале.

5.3. Осуществление С-витаминизации третьих блюд и напитков.

5.4. Контроль за правильностью отбора и хранением суточной пробы.

5.5. Контроль за санитарным содержанием пищеблока и качественной обработкой инвентаря и посуды.

5.6. Контроль за выполнением правил личной гигиены персоналом пищеблока, заполнением журнала «Здоровье».

5.7. Осмотр сотрудников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний и порезов.

5.8. Санитарно-просветительную работу с воспитанниками по вопросам правильного питания.

6. Шевченко О.В., шеф-повару:

6.1. Осуществлять ежедневный контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований к устройству, оборудованию, содержанию пищеблока.

6.2. Своевременно ставить администрацию школы-интерната о выходе из строя технологического оборудования и инвентаря, не реже 1 раза в квартал подавать заявки на приобретения необходимого оборудования и инвентаря.

6.3. Своевременно предоставлять меню на согласование в СЭС.

6.4. Осуществлять бракераж готовой пищи (выполнение меню, вкусовые качества, готовность) с регистрацией в журнале.

6.5. В моечных отделениях вывесить инструкции о правилах мытья посуды и инвентаря, с указанием концентраций и объемов применяемых моющих и дезинфицирующих средств.

6.6. Осуществлять постоянный контроль за кулинарной обработкой пищевых продуктов в соответствии с рецептурой блюд и технологией приготовления кулинарных изделий для детей.

6.7. Контролировать выход (вес) кулинарных изделий, своевременное выставление дежурным поваром контрольных блюд.

6.8. Своевременно проводить отбор суточной пробы.

6.9. Организовать ежедневное заполнение журнала «Здоровье».

6.10. Следить за соблюдением персоналом пищеблока правил личной гигиены.

7. Ральниковой Д.С., калькулятору, осуществлять:

7.1. Каждые 10 дней контроль за выполнением утвержденных норм продуктов питания и проводить своевременно коррекцию меню следующей декады.

7.2. Один раз в месяц анализировать качество питания и выполнение физиологических норм суточной потребности детей и подростков в пищевых веществах с подсчетом количества белков, жиров, углеводов и калорийности рациона.

8. Кладовщику, осуществлять:

8.1. Проверку качества поступающих продуктов с записью в журнале бракеража сырой продукции.

8.2. Контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением срока их реализации.

8.3. Контроль за температурным режимом холодильников и холодильных камер, находящихся в кладовой.

8.4. Соблюдение санитарно-гигиенических требований к перевозке и хранению продуктов питания.

8.5. Соблюдение санитарных правил кладовой и овощехранилища.

9. Федоровой Т.Г., руководителю МО классных руководителей, осуществлять:

9.1. Ежедневный учет количества обучающихся для составления ежедневного меню.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы-интерната



М.Н. Зинковская

С приказом ознакомлены:

01.09  Н.В. Даньшина

01.09  Е.В. Сердюк

01.09  О.В. Шевченко

01.09  Д.С. Ральникова

01.09  Т.Г. Федорова

Перечень основных документов
по контролю за организацией питания

1. Приказ руководителя учреждения о назначении администратора, ответственного за состояние и организацию питания детей (директор, зам. директора).

2. Приказ о создании Совета по питанию (8-10 человек). В состав совета входят руководитель учреждения, врач, старшая медицинская сестра, шеф-повар, кладовщик, воспитатели, учителя. Совет - коллегиальный орган по решению всех вопросов улучшения питания детей (режим, рацион, выход блюд и др.). Медицинские работники информируют членов совета о выполнении норм, количестве пищевых веществ (белки, жиры, углеводы) и калорийности рациона (в среднем за месяц на 1 ребенка в день). Совет заседает не реже 1 раза в месяц. Ведется протокол заседаний совета, выносятся решения.

3. Приказ руководителя о создании комиссии, контролирующей закладку основных продуктов в котел. В состав комиссии могут входить члены Совета по питанию. Контроль закладки основных продуктов осуществляется ежедневно с отметкой в журнале о продуктах, закладка которых произведена в присутствии члена комиссии.

4. Журнал бракеража сырых скоропортящихся продуктов.

5. Журнал бракеража готовых блюд.

6. Журнал закладки продуктов в котел.

7. Журнал отходов сырых продуктов при первичной (холодной) обработке.

8. Перспективное (примерное) меню, разработанное на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания, технологические карточки на приготавливаемые блюда, оформленные в установленном порядке (утверждены руководителем, согласованы в территориальном отделе Роспотребнадзора со ссылкой на источник).

9. Ежемесячный анализ по выполнению норм, калорийности рациона. Отчеты по питанию ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным, представляются в департамент образования и науки.

10. Журнал С-витаминизации блюд.

Журналы ведутся в соответствии с установленными требованиями, т.е. должны быть прошнурованы, пронумерованы, скреплены печатью.

Директор школы-интерната



М.Н. Зинковская

Памятка
по контролю за качеством продуктов,
выполнением норм питания воспитанников

1. Контроль за качеством сырой продукции, получаемой учреждением. Пищевые продукты, поступающие в учреждение, должны соответствовать требованиям действующей нормативно-технической документации и иметь санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии их санитарным правилам. Качество продуктов проверяет кладовщик и медицинский работник. Медицинскими работниками ежедневно ведется журнал бракеража скоропортящихся продуктов с указанием данных сертификата соответствия на полученные продукты, условий и срока использования продуктов. Осуществляется ежедневный контроль за сроками реализации скоропортящихся продуктов в соответствии с Санитарными правилами СП 2.4.990-00 «Гигиенические требования к устройству, содержанию, организации режима работы в детских домах и школах-интернатах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

2. Контроль за выдачей продуктов питания из кладовой. Осуществляется ежедневно лицом, ответственным за организацию питания, руководителем учреждения или членами комиссии по контролю за питанием путем взвешивания продуктов. Результат контроля отмечается в журнале закладки продуктов в котел.

3. Контроль за закладкой основных продуктов в котел. Осуществляется медицинским работником, членами комиссии по контролю за питанием с ежедневной отметкой в журнале.

4. Контроль за выходом готовой продукции, бракераж готовых блюд. Осуществляется медицинскими работниками и ответственным за организацию питания. Выход блюд проверяется путем взвешивания не менее 10 порций, взятых со стола детей, либо взвешиванием всего приготовленного блюда и делением на количество порций по требованию. Для правильного отпуска первых, вторых и третьих блюд используется вымеренная посуда, разливные и гарнирные ложки. Вес порции должен соответствовать выходу блюда, указанному в меню-раскладке. Для осуществления действенного контроля в учреждении должны быть весы для готовых блюд, а также картотека (технологические карточки) с указанием раскладки брутто, нетто, выхода.

Директор школы-интерната



М.Н. Зинковская

