

ПРИКАЗ

01 сентября 2017 года

№ 5/1

пгт Опарино

О назначении ответственных лиц за организацию и качество питания обучающихся ОУ в 2017-2018 учебном году

В целях организации и обеспечения качества питания обучающихся КОГОБУ ШИ ОВЗ пгт Опарино, создания необходимых условий для работы школьной столовой, контроля за её работой в 2017-2018 учебном году.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществлять питание обучающихся КОГОБУ ШИ ОВЗ пгт Опарино в соответствии с СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

2. Осуществлять общественно-административный контроль за выполнением санитарных норм и правил при организации питания в школе-интернате, за выполнением муниципальных контрактов на поставку продуктов питания для организации питания обучающихся, воспитанников школы-интерната.

Ответственные: заместители директора по УВР, ВР, АХР, медицинская сестра.

3. *Медицинской сестре Бабкиной О.В., Чиж Л.А., кладовщику* ежедневно проводить следующие *мероприятия по осуществлению производственного контроля* в части организации качественного и безопасного питания обучающихся, воспитанников школы-интерната

- 1) Осуществлять ежедневный входной контроль поступающего сырья и готовой продукции. Пищевые продукты должны соответствовать гигиеническим требованиям и сопровождаться документами, удостоверяющими их качество и безопасность, с указанием даты выработки, сроков и условий хранения продукции.
- 2) Присутствовать при приеме продукции и оформлении журнала входного контроля.
- 3) Не допускать прием некачественной продукции, в случае поставки в школу некачественной продукции по фактам выявленных нарушений при организации питания детей следует незамедлительно сообщать письменной претензией руководителю ОУ.
- 4) Не допускать поступления на пищеблок школы-интерната мясной продукции, в том числе и продукции птицеводства без сопроводительной документации: накладная, маркировка, ветеринарное свидетельство, сертификат соответствия.
- 5) Обеспечить контроль за соблюдением противозаразительных мероприятий, в том числе за соблюдением условий хранения (температурный режим, товарное соседство), сроков реализации продовольственной продукции на пищеблоке школы.
- 6) Ежедневно вносить результаты входного контроля в журнал учета за поступающим сырьем и готовой продукцией (форма №1).
- 7) Возложить ответственность за проведение входного контроля на ответственных лиц за организацию питания воспитанников.

8) Организацию питания воспитанников, обучающихся в школе-интернате, осуществлять в соответствии:

- СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в образовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;
- Инструкции о порядке приёмки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству

9) Инструкции о порядке приёмки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству. Обеспечить производственный контроль организации питания в полном объеме в соответствии с действующим законодательством (в том числе лабораторный контроль) в школе-интернате.

10) Осуществлять совместно с общественной комиссией по контролю за организацией и качеством питания и другими органами самоуправления общественно-административный контроль за организацией питания в школе-интернате.

4. Ответственным заместителю директора по АХР, медицинской сестре, кладовщику:

4.1. Взять на особый контроль выполнение санитарных норм и правил, санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий на пищеблоке.

4.2. Ежемесячно предоставлять директору школы информацию о расходовании бюджетных средств, выделенных на организацию питания обучающихся, в строгом соответствии с условиями муниципального контракта (договоров).

4.3. Ежедневно осуществлять комиссионный входной контроль за качеством поступающего сырья и готовой продукцией.

4.4. Усилить ежедневный контроль за выполнением натуральных норм пищевой и энергетической ценности продуктов питания и формирования цен на них.

5. Ответственным за постановку на питание классным руководителям 2-9 классов:

5.1. Строго отслеживать и отмечать ежедневно в «Ведомость учета ежедневной посещаемости детьми образовательного учреждения» для включения их в заявку на питание. Таблица «Заказ на питание и снятие ребенка с питания»

5.2. Осуществлять коррекцию заказа на питание строго в соответствии с утвержденной «Инструкцией заказа на постановку и снятие с питания учащихся» (Приложение 1)

5.3. В случае внепланового отсутствия воспитанника (воспитанников) и невозможности отмены количества порций, осуществлять раздачу лишних порций воспитанникам школы, нуждающимся в дополнительном питании.

5.4. Учителям – предметникам, воспитателям обеспечить:

- прием пищи детьми в соответствии с графиком посещения столовой;
- соблюдение санитарно-гигиенических условий приема пищи;
- формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета;
- поведение учащихся в столовой во время приема пищи

5.5. Заместителю директора по УР Соколовой Е.В. взять на особый контроль выполнение данного приказа в части контроля организации и постановки питания, ведения табеля учета ежедневной посещаемости детьми столовой, соответствия количества полученных рационов питания количеству присутствующих в этот день обучающихся в классе.

6. Контроль за выполнением данного приказа в части производственного контроля организации и качества питания возложить на:

- заместителя директора по АХР Гольцову Н.В.
- заместителя директора по ВР Баранцеву Е.Л.,

- заместителя директора по УР Соколову Е.В.,
в части организации расчетов и использования выделенных средств для организации питания
и предоставления отчетной документации в бухгалтерию ОУ на:

- медицинскую сестру Бабкину О.В.,
- кладовщика Чиж Л.А.,
- зам.директора по АХР Гольцову Н.В.

Директор школы:

А.Н.Бабкина

С приказом ознакомлены :



Инструкция по заполнению таблицы
заказа на постановку и снятие с питания учащихся

1. Заказ на постановку и снятия с питания учащихся производится за **2 рабочих дня** классным руководителем или временно замещающим его педагогом

строго по графику

- в понедельник до 16.00 – на среду
- во вторник до 16.00 – на четверг
- в среду до 16.00 – на пятницу
- в четверг до 16.00 – на субботу, воскресенье, понедельник

2. Сведения заносятся в таблицу.