

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ и НАУКИ
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
казенное общеобразовательное учреждение
Ханты-Мансийского автономного округа–Югры для обучающихся,
воспитанников с ограниченными возможностями здоровья
«Солнечная школа-интернат для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья»

ПРИКАЗ

« 30 » июня 2023 г.
п. Солнечный

№ 403

**Об организации питания обучающихся
в 2023 – 2024 учебном году**

С целью создания условий для обеспечения доступного, полноценного и качественного питания в школе-интернате, как условия сохранения и укрепления здоровья обучающихся, порядка организации рационального питания детей и подростков, а также дальнейшего совершенствования организации питания обучающихся в 2023 – 2024 учебном году, во исполнение требований нормативных документов питания обучающихся, в соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 04 марта 2016 г. № 59-п «Об обеспечении питанием обучающихся в образовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа – Югра» и на основании Постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27 декабря 2021 г. № 617-п «О внесении изменений в постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 04 марта 2016 г. № 59-п «Об обеспечении питанием обучающихся в образовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа – Югра», на основании части 4 статьи 37 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 года № 32, в соответствии с санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 года № 28,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 1 сентября 2023 года по 31 мая 2024 года полноценное качественное сбалансированное горячее питание для обучающихся и воспитанников школы-интерната согласно примерному 2-х недельному меню.
2. Обеспечить:

- двухразовым питанием (завтрак и обед) на сумму 189,0 рублей (сто восемьдесят девять рублей ноль копеек) в день на одного обучающегося 1 – 9 классов;

- шестиразовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник и ужин, второй ужин) на сумму 318,2 рубля (триста восемнадцать рублей двадцать копеек) в день на одного воспитанника с 7 лет до 11 лет, пребывающего круглосуточно в интернате при образовательной организации;

- шестиразовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник и ужин, второй ужин) на сумму 342,9 рубля (триста сорок два рубля девяносто копеек) в день на одного воспитанника с 12 лет до 18 лет, пребывающего круглосуточно в интернате при образовательной организации;

- денежной компенсацией за двухразовое питание обучающихся, обучение которых организовано на дому согласно медицинским показаниям на сумму 189 (сто восемьдесят девять) рублей 00 копеек в день на одного обучающегося.

3. Обеспечить питанием обучающихся и воспитанников интерната в течение учебного года за исключением каникулярных и праздничных дней, дней, пропущенных обучающимися по болезни.

4. Назначить ответственным за полноценное качественное сбалансированное горячее питание шеф-повара Федака А.А.

4.1. Шеф-повару Федака А.А.:

4.1.1. Разработать примерное 2-х недельное меню с учетом сезонности, необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированного по возрастным группам обучающихся (7 – 11 и 12 – 18 лет).

4.1.2. Ежедневно проводить контроль за организацией и качеством горячего питания согласно технологическим картам и плану производственного контроля на 2023-2024 учебный год.

4.1.2. Не допускать присутствие обучающихся и воспитанников в производственных помещениях столовой.

4.1.3. Не привлекать обучающихся, воспитанников к работам, связанными с приготовлением пищи, чистке овощей, раздаче готовой пищи, резке хлеба, мытью посуды, уборке помещений.

4.1.4. Не допускать, не привлекать к приготовлению, порционированию и раздаче кулинарных изделий, проведению санитарной обработки и дезинфекции оборудования, посуды и инвентаря персонал, в должностные обязанности которого не входят указанные виды деятельности.

4.1.5. Возложить ответственность:

- за витаминизацию третьих блюд;
- за выполнение 2-х недельного меню;
- за правильность хранения суточных проб.

5. Поварам Сулеймановой З.А., Сакиной З.С., кухонным рабочим Чернявской О.Т., Мавлидовой И.Ю. обеспечить неукоснительное исполнение санитарно-гигиенических норм и правил при организации питания обучающихся и воспитанников интерната.

6. Назначить ответственным за своевременную поставку продуктов питания кладовщика Ларионову Марину Олеговну.

6.1. Кладовщику Ларионовой М.О.:

6.1.1. Своевременно, согласно 2-х недельному меню, формировать заявки поставщикам на продукты питания.

6.1.2. При получении продуктов питания осуществлять контроль за наличием соответствующих документов (удостоверения качества и безопасности пищевых продуктов, документов ветеринарно-санитарной экспертизы, документов изготовителя, поставщика пищевых продуктов, подтверждающих их происхождение, сертификата соответствия, декларации о соответствии), подтверждающих их качество и безопасность, а также принадлежность к определенной партии пищевых продуктов, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.1.3. Хранить в образовательной организации, до окончания использования сельскохозяйственной продукции, документацию, удостоверяющую качество и безопасность продукции, а также результаты лабораторных исследований сельскохозяйственной продукции.

6.1.4. Обеспечить наличие сопроводительных документов, удостоверяющие их качество и безопасность, с указанием даты выработки, сроков и условий хранения продукции.

6.1.5. Не допускать к реализации пищевую продукцию, не имеющую маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.1.6. Вести персональный контроль, чтобы доставка пищевых продуктов осуществлялась специализированным транспортом, имеющим оформленный в установленном порядке санитарный паспорт.

6.1.7. Обеспечить своевременное составление и предоставление в бухгалтерию отчетов по организации питания обучающихся и воспитанников образовательной организации. Сдавать следующую документацию:

- ежедневно: счета-фактуры по приходу продуктов питания;

- ежемесячно, в установленные сроки (за период с 1 по 10, с 11 по 20, с 21 по окончанию месяца): накопительную ведомость и меню-требование по расходу продуктов питания;

- возложить ответственность за учет температурного режима в холодильном оборудовании.

7. Шеф-повару Федака А.А., кладовщику Ларионовой М.О.: ежемесячно, в установленные сроки (период с 1 по 10, с 11 по 20, с 21 по 31 месяца), производить сверку по накопительной ведомости расходов продуктов питания с целью подготовки документации для предоставления отчетности в бухгалтерию.

8. Назначить ответственным за организацию питания обучающихся и воспитанников заместителя директора по воспитательной работе Кычкину Елену Тагировну.

8.1. Заместителю директора по воспитательной работе Кычкиной Е.Т.:

8.1.1. Предоставить для утверждения в срок до 29.08.2023г.:

- график питания обучающихся, воспитанников на 2023/2024 учебный год (Приложение 1);

- график дежурства педагогических работников в столовой;

- график работы и состав бракеражной комиссии.

8.1.2. Сформировать единую информационную базу обучающихся и воспитанников, которым по медицинским показаниям рекомендован рацион диетического питания в срок до 01.09.2023 г. и систематически ее корректировать, в том числе утверждать списочный состав обучающихся, находящихся на специальном диетическом питании каждое 5 число учебного месяца.

8.1.3. Ежедневно, до 12-00 часов, предоставлять в столовую информацию о количестве воспитанников, пребывающих в интернате (на текущую дату).

8.1.4. Ежемесячно (последний день месяца) формировать и предоставлять бухгалтеру Кравченко Е.И. таблицу питания обучающихся школы и воспитанников школы-интерната.

9. Заместителю директора по учебной работе Литвиновой Е.В. ежедневно, до 9-30 часов, предоставлять в столовую информацию о количестве обучающихся, пребывающих в школе.

10. Возложить ответственность на заместителя директора по административно-хозяйственной работе Тарасовой Т.Г. за:

10.1. Исправность технологического оборудования в пищеблоке.

10.2. Утилизацию ТБО и пищевых отходов.

10.3. Своевременное обеспечение моющих и дезинфицированных средств.

10.4. Своевременное обеспечение достаточным количеством посуды и прочих материальных запасов.

11. Педагогическим работникам, работающим с обучающимися, воспитанниками:

11.1. Обеспечить организованное посещение столовой обучающимися и воспитанниками.

11.2. Ежедневно и в обязательном порядке персонально присутствовать во время приема пищи обучающихся и воспитанников.

11.3. Систематически проводить занятия, беседы по культуре поведения обучающихся и воспитанников в столовой во время приема пищи.

11.4. Обеспечить порядок и дисциплину в столовой, своевременный прием пищи в соответствии с графиком питания.

11.5. Вести контроль за санитарно-гигиеническими процедурами обучающихся и воспитанников перед едой и после приема пищи.

11.6. Продолжать формировать у обучающихся, воспитанников начальных классов культурно-гигиенические навыки за столом (пользоваться чашкой, пользоваться ложкой, вилкой; вытираться салфеткой после еды, есть с хлебом, после окончания приема пищи выходить из-за стола и задвигать стул).

12. Дежурному педагогическому работнику (учитель, воспитатель) согласно графику дежурства:

- ежедневно, до 9-30 часов, представлять в столовую школы заявку с конкретным количеством присутствующих обучающихся для организации

горячего питания обучающихся и воспитанников с разбивкой по классам (группам);

- ежедневно не позднее чем за 1 час до предоставления обеда уточняют представленную заявку по количеству обучающихся и воспитанников с разбивкой по классам (группам) согласно графику питания и расписанию занятий.

13. Бракеражной комиссии осуществлять контроль за организацией и качеством питания согласно Плана производственного контроля на 2023-2024 учебный год с соответствующими записями в журналах учета, либо составлять соответствующий акт (Приложение 2).

14. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Е.Г.Модестова

Визы:

Заместитель директора по ВР

Заместитель директора по АХР

Заместитель директора по УР

Шеф-повар



Е.Т.Кычкина

Т. Г.Тарасова

Е.В.Литвинова

А.А.Федака