

частное общеобразовательное учреждение «Школа-интернат № 29 среднего
общего образования открытого акционерного общества
«Российские железные дороги»

(Школа-интернат № 29 ОАО «РЖД»)

П Р И К А З

28.08.2020

№ 22^а

Об организации питания обучающихся
в школе-интернате № 29 ОАО «РЖД»
в 2020/2021 учебном году

На основании Федерального закона от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и статью 37 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», методических рекомендаций по организации питания обучающихся образовательных учреждений (утв. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ и Министерства образования и науки РФ от 11.03.2012 года № 213н/178), рекомендаций Роспотребнадзора по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций МР № 2.3.0179-20 от 18 мая 2020 года, во исполнение Постановления Губернатора Приморского края от 26.08.2020 г. № 119/пг «О внесении изменений в Постановление Губернатора Приморского края от 06 декабря 2018 года № 72-пг «О порядке обеспечения обучающихся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях бесплатным питанием»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за питание в школе-интернате № 29 ОАО «РЖД» в 2020/2021 учебном году Жирикову Ж.В., социального педагога.

2. В целях упорядочения работы столовой школы-интерната установить следующий режим приема пищи:

Завтрак воспитанников – с 8.00 до 8.30

Горячий завтрак для обучающихся – с 11.00 до 11.20

Обед для воспитанников – с 12.00 до 14.00

Полдник для воспитанников – с 15.00 до 15.30

Ужин для воспитанников – с 18.30 до 19.00

3. Ответственному за питание Жириковой Ж.В.:

- своевременно предоставлять шеф-повару полную информацию по вопросам организации питания обучающихся и воспитанников, полученную от родителей (законных представителей) и педагогических работников школы-интерната;

- провести необходимые мероприятия по организации обязательного горячего питания обучающихся 1 – 4 классов;

- составить базу данных по льготному питанию и систематически ее корректировать;

- своевременно оформлять необходимую документацию (отчеты по льготному питанию и др.) и предоставлять её в бухгалтерию;

- осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количеству питающихся;

- обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой обучающимися и воспитанниками в сопровождении учителя и воспитателя.

4. Классным руководителям и воспитателям:

- организовано сопровождать обучающихся класса в столовую;

- усилить внимание за соблюдением правил личной гигиены перед приемом пищи;

- соблюдать рассадку за столом строго по 6 человек;

- пропагандировать преимущества полезной, вкусной и здоровой пищи;

- ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи.

5. Заведующему складом Нелопко Л.А.:

- своевременно обеспечивать продуктами питания и оформление соответствующей документации (договоры, сертификаты соответствия, удостоверения качества, разрешение ветсанэкспертизы) с ведением бракеражного журнала;

- завозить все группы продуктов: мясо и мясопродукты, рыбу и рыбопродукты, яйца, пищевые жиры, овощи и фрукты, крупы, макаронные изделия и бобовые, хлеб и хлебобулочные изделия, сахар и кондитерские изделия.

6. Назначить ответственными за составление ежедневного меню согласно нормам питания медсестру Кузьменко Н.Н., шеф-повара Мерзлякову О.Н., бухгалтера Полякову Н.Я.

7. Шеф-повару Мерзляковой О.Н.:

- ежедневно вывешивать меню в отведенном месте;

- готовить блюда строго по технологическим картам и составленному двухнедельному меню, утвержденному директором и согласованному с территориальным отделом Управления Роспотребнадзора по железнодорожному транспорту;

- готовить блюда только из продуктов, отпущенных со склада, обеспеченных санитарно-гигиеническим сертификатом безопасности продуктов;

- ежедневно витаминизировать третьи блюда.

Шеф-повар отвечает за качество приготовленных в соответствии с технологическими картами блюд и 10-дневным меню.

8. Медсестрам Тимагиной Е.Г., Кузьменко Н.Н.:

- проводить своевременную профилактическую работу с целью снижения уровня заболеваемости обучающихся и воспитанников, количества обострения хронических заболеваний;
- следить за оптимальным режимом питания;
- усилить контроль за соблюдением всех санитарно-эпидемиологических требований по организации питания;
- контролировать калорийность питания и заполнение бракеражного журнала готовой продукции;
- усилить контроль за соблюдением всех санитарно-эпидемиологических требований по организации питьевого режима обучающихся и воспитанников;

Ежедневно:

- следить за состоянием кухонной посуды и спец. инвентаря;
- контролировать условия хранения продуктов и соблюдение сроков реализации;
- контролировать соблюдение личной гигиены сотрудниками пищеблока;
- контролировать качество готовой продукции;
- брать пробы готовой продукции;
- следить за соблюдением правил пользования моющими и дезинфицирующими средствами.

9. Заместителю директора по АХР Корчагину С.Г.:

- обеспечивать исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять капитальный и текущий ремонт помещений пищеблока;
- осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
- обеспечить питьевой режим с соблюдением санитарных норм;
- обеспечивать наличие необходимого количества кухонного, столового и спец. инвентаря;
- обеспечивать наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, уборки столовой мебели и помещения столовой;
- выполнять санитарно-гигиенические и профилактические мероприятия, препятствующие обитанию, размножению, расселению насекомых и грызунов;
- обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки помещений пищеблока, обеденного зала.

10. Назначить ответственным за снятие и хранение суточных проб мед. сестру Кузьменко Н.Н. В ее отсутствие снятие проб и хранение возложить на шеф-повара Мерзлякову О.Н. Пробы хранить строго в холодильнике.

11. Возложить ответственность за проверку организации питания в школе-интернате № 29 ОАО «РЖД» на комиссию в составе:

Увалиева И.В. – председатель первичной профсоюзной организации;

Гаршина Т.Л. – заместитель директора по ВР;

Жирикова Ж.В. – социальный педагог.

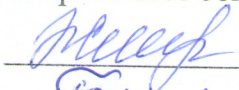
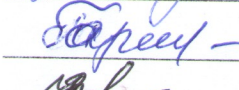
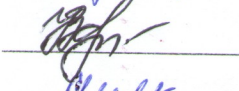
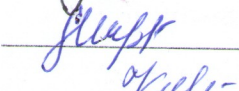
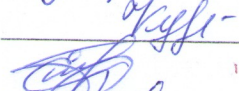
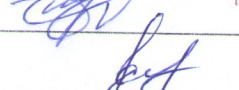
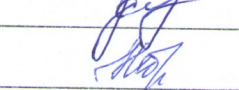
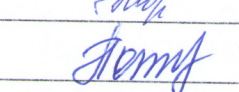

12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Р.В.Бондарчук

С приказом ознакомлены:

	Ж.В.Жирикова	« <u>28</u> » <u>августа</u> 2020 г.
	Т.Л.Гаршина	« <u>28</u> » <u>августа</u> 2020 г.
	И.В.Увалиева	« <u>28</u> » <u>августа</u> 2020 г.
	О.Н.Мерзлякова	« <u>28</u> » <u>августа</u> 2020 г.
	Н.Н.Кузьменко	« <u>28</u> » <u>августа</u> 2020 г.
	Е.Г.Тимагина	« <u>28</u> » <u>августа</u> 2020 г.
	С.Г.Корчагин	« <u>28</u> » <u>августа</u> 2020 г.
	Л.А.Нелопко	« <u>28</u> » <u>августа</u> 2020 г.
	Н.Я.Полякова	« <u>28</u> » <u>августа</u> 2020 г.