

Государственное общеобразовательное учреждение

Ярославской области

«Гаврилов-Ямская школа-интернат»

П Р И К А З

 от 28.08.2023   № 03-02/39

1. Об организации питания на

2023-2024 учебный год

 С целью осуществления производственного контроля в 2023-2024 учебном году, организации сбалансированного рационального питания обучающихся, воспитанников, обеспечения пожарной безопасности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю директора по АХР Москвину Алексею Владимировичу:         - организовать питания обучающихся, воспитанников в столовой школы-интерната в 4 смены численностью не более 15 человек за одно посещение,

- обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, своевременно осуществлять текущий ремонт и поверку оборудования,

- осуществлять технический надзор за инженерными коммуникациями,

- обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств.

2. Медицинской сестре Христенко Наталье Евгеньевне (временно исполняющей обязанности старшей медицинской сестры):

- организовать питание обучающихся, воспитанников в соответствии с меню-требованием в возрасте от 7 до 11 лет и от 12 до 18 лет,

- организовать двухразовое питание детей из ГКУ СО ЯО Гаврилов-Ямский детский дом-интернат для УО детей, согласно меню, за счёт средств областного и федерального бюджета,

- вносить изменения в рацион питания только с разрешения директора и в соответствии с нормативно-правовыми документами,

- составлять меню-требования согласно численности детей,

- осуществлять контроль за ведением журналов: «Витаминизиция», «Здоровье», «Бракераж готовой кулинарной продукции».

3. Ответственность за контроль и организацию питания обучающихся, воспитанников школы-интерната возложить на врача Жигалову Елену Юрьевну.

4. Утвердить состав бракеражной комиссии в составе:

- директор школы-интерната (Басова Е.И.),

- старший воспитатель (Крюкова О.В.)

- повара (Голубева О.С., Корчагина И.М.),

- старшая медсестра (Кошкина Е.Н.),

- дежурные медсестры (Подлипаева О.В., Панкрушина А.Л., Жигалова Е.А., Христенко Н.Е.).

5. Поварам пищеблока Голубевой Оксане Северьяновне и Корчагиной Ирине Михайловне работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.

6. Возложить контроль за наличием уборочного инвентаря, посуды, санитарным состояниям спецодежды, проведению санитарных дней на пищеблоке, а также за ведение журналов: «Генеральные уборки», «Температурный режим холодильников» на повара смены.

7. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за её хранение в течение 48 часов в специальном холодильнике при t0 +2+60С на поваров Голубеву Оксану Северьяновну и Корчагину Ирину Михайловну.

8. Заведующей складом Салгаловой Юлии Викторовне:

-  осуществлять контроль за своевременной доставкой пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количества и ассортимента продуктов,

- незамедлительно оформлять акты по обнаруженным некачественным продуктам и продовольственному сырью или их недостаче (акт подписывают заведующий складом школы-интерната и поставщик, в лице экспедитора),

-  проводить визуальную органолептическую оценку доброкачественности полученных пищевых продуктов, продовольственного сырья, с фиксацией результатов в акте «экспертизы товара»,

- завоз продуктов производить в соответствии с утверждённым двухнедельным меню, учитывая сроки годности продукции,

- товарные накладные сдавать в бухгалтерию в течение рабочего дня после приемки товара,

- категорически не допускать качественное и количеситвенное изменение ассортимента пищевых продуктов, принимать продукты согласно заключенных договоров и контрактов,

- предоставлять ежемесячный отчет в бухгалтерию по расходу пищевых продуктов,

- взвешивание штучного и весового товара осуществлять строго в присутствии комиссии, состоящей из 3-х человек, ежедневно с 12:00 до 12:30 с регистрацией в журнале.

9. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:

- Роженкова Наталья Николаевна – главный бухгалтер,

- Крюкова Ольга Владимировна – старший воспитатель,

- Смиреннова Светлана Георгиевна – бухгалтер.

9.1. Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность директора.

10. Педагогам и воспитателям обеспечивать организованное посещение обеденного зала обучающимися, воспитанниками.

11. Создать комиссию родительского контроля качества питания.

12. Размещать ежедневное фактическое меню в папке «food» на сайте школы-интернат. Ответственная за сайт – Аксенова Екатерина Андреевна.

13. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Директор школы-интерната Е.И. Басова