



Российская Федерация
Чукотский автономный округ
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования села Марково»

689530, Чукотский автономный округ, Анадырский район, с. Марково, ул. Берзина, 19
тел./факс (8-427-32) 91-2-67; E-mail: moyemarkovo@mail.ru

П Р И К А З

От 16.08.2018 г.

№ 04/203-од

*Об организации питания обучающихся,
воспитанников дошкольных
отделений, воспитанников интерната
в 2018 – 2019 учебном году*

На основании Постановления Правительства Чукотского автономного округа от 12 марта 2018 г. № 59 «Об утверждении методики формирования нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности образовательных организаций, входящих в Чукотский (надмуниципальный) образовательный округ, на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов», приказа Департамента образования, культуры и молодежной политики Чукотского автономного округа от 10.12.2015 года № 01-21/569 «Об утверждении Положения о предоставлении бесплатного питания обучающихся государственных образовательных организаций Чукотского автономного округа», приказа Управления социальной политики Администрации Анадырского муниципального района № 61-од от 19.02.2016 г. «Об утверждении Положения о предоставлении бесплатного питания обучающимся 1-11 классов общеобразовательных организаций Анадырского муниципального района», Санитарно – эпидемиологических требований к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, СанПиН 2.4.5.2409-08, утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 45 от 23.07.2008 г., государственного стандарта обучающихся и воспитанников образовательных учреждений, Положения о предоставлении бесплатного питания обучающимся Центра, утвержденного приказом № 04/24-од от 29.02.2016 года, с целью организации сбалансированного и рационального питания обучающихся и воспитанников МБОУ «Центр образования с. Марково», а также с целью осуществления контроля за организацией питания,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 01.09.2018 г. бесплатное питание для обучающихся и воспитанников Центра исходя из суммы:
 - интернат – 300 рублей на 1 человека в день,
 - школа – 92 рублей на 1 человека в день,
 - дошкольные отделения – 160 рублей на 1 человека в день.

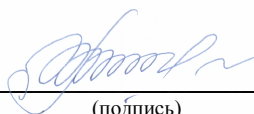
2. Организовать для обучающихся и воспитанников
 - дошкольных отделений с. Марково, с. Ламутское, с. Чуванское – 4-х разовое питание (завтрак, обед, полдник, ужин);
 - интерната – 5-ти разовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин);
 - школы – 2-х разовое питание (завтрак, обед).
3. Назначить ответственными за организацию питания обучающихся и воспитанников, контроль за разнообразием меню, правильностью и своевременностью его составления:
 - Измодену Е.С., заместителя директора по дошкольному воспитанию;
 - Галкину К.Д., заведующую производством дошкольного отделения с. Марково;
 - Животягину Р.В., воспитателя дошкольного отделения с. Чуванское;
 - Кобелева З.А., воспитателя дошкольного отделения с. Ламутское;
 - Крючкову Т.А., заведующую столовой школы-интерната с. Марково;
 - Упчину В.В., медицинскую сестру школы и дошкольного отделения;
 - Гиутегину А.А., медицинскую сестру интерната.
4. Ответственным за организацию питания (Измодену Е.С., Кобелеву З.А., Животягиной Р.В., Крючковой Т.А., медицинским сестрам Упчиной В. В., Гиутегиной Е. А., заведующим складами: Кобелевой М.Н., Кобелевой А.А., Галкиной К. Д., Крючковой Т.А.):
 - 4.1. не допускать перерасхода и недорасхода денежных целевых средств, выделяемых на организацию питания;
 - 4.2. контролировать своевременность и правильность заполнения и ведения всей необходимой документации по организации питания (меню, бракеражные журналы и т. д.);
 - 4.3. подавать меню-требования на утверждение директору не позднее, чем за 1 день до выдачи продуктов и приготовления пищи;
 - 4.4. строго выполнять санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся СанПиН 2.4.5.2409-08;
 - 4.5. строго контролировать сроки годности и сроки реализации продуктов питания;
 - 4.6. проверять наличие сертификатов, удостоверений качества и безопасности пищевых продуктов;
 - 4.7. не реже 1 раза в квартал комиссионно проводить проверки организации питания и санитарного состояния пищеблоков и результаты отражать в справке (ответственные Крючкова Т.А., заведующая столовой по школе-интернату и Галкина К.Д., заведующая производством по детским садам);
 - 4.8. строго соблюдать и выполнять требования к оборудованию, инвентарю, посуде и таре, санитарному состоянию помещений и мытью посуды согласно СанПиН;
 - 4.9. прием пищевых продуктов и продовольственного сырья, сельскохозяйственной продукции осуществлять только при наличии документации, удостоверяющей качество и безопасность продукции, а также результатов лабораторных исследований сельскохозяйственной продукции; не допускать к реализации продукцию, не имеющую маркировку;
 - 4.10. проконтролировать и обеспечить наличие в пищеблоках:
 - инструкций по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемиологического режима; график уборки и генеральных уборок;

- картотеку технологии приготовления блюд;
 - график закладки продуктов и выдачи готовых блюд;
 - нормы готовых блюд и контрольное блюдо;
 - суточную пробу за 2 суток;
 - вымеренную посуду с указанием объема блюд.
5. Определить бракеражную комиссию на 2018-2019 год в следующем составе по структурным подразделениям Центра:
- по интернату: заместитель директора по воспитательной работе интерната Суматохина Е.И. или дежурный воспитатель, медицинская сестра, повар;
 - по школе: заведующая столовой Крючкова Т.А., дежурный повар, медицинская сестра Упчина В.В.;
 - по детскому саду: заместитель директора по дошкольному воспитанию Измоденова Е.С., медицинская сестра, Галкина К.Д., заведующая производством.
6. Членам бракеражной комиссии иметь ввиду, что выдача готовой пищи осуществляется только после снятия пробы. Проводить оценку качества блюд по органолептическим показателям (пробу снимать непосредственно из емкостей, в которых пища готовится). Результат бракеража регистрировать в "Журнале бракеража готовой кулинарной продукции" в соответствии с рекомендуемой формой.
7. Руководствоваться Программой организации питания обучающихся на 2018 - 2019 гг. согласно приложению 1 к настоящему приказу.
8. Утвердить программу производственного контроля за организацией питания на 2018-2019 учебный год согласно приложению 2 к настоящему приказу.
9. Создать комиссию по контролю за организацией и качеством питания обучающихся (далее – комиссия по питанию) на 2018-2019 учебный год в следующем составе:
- Крючкова Т.А., заведующая столовой школы-интерната;
 - Самохвалова Т.А., заместитель директора по воспитательной работе;
 - Патрушева Е.В., социальный педагог;
 - Кевкей В.П., воспитатель детского сада;
 - Суматохина Е.И., заместитель директора по воспитательной работе интерната;
 - Солодкова Н.А., инженер;
 - Медсестра Центра.
10. Комиссии по питанию в своей работе руководствоваться утвержденной Программой организации питания обучающихся.
11. Крючковой Т.А., заведующей столовой:
- 11.1. ежемесячно проводить сверку и контролировать правильность и своевременность составления отчетов по питанию с централизованной бухгалтерией Управления социальной политики Администрации Анадырского муниципального района;
 - 11.2. своевременно выполнять санитарно-техническое обеспечение организации питания.
12. Сотрудникам пищеблоков, отвечающим за организацию питания, поварам, заведующим складами, медицинским сестрам Центра:
- разрешается работать только по утвержденным и правильно оформленным меню;
 - строго соблюдать технологию приготовления блюд.
13. Заведующим складами (Крючковой Т.А., Галкиной К.Д., Кобелевой А.А., Кобелевой М.Н.):

- своевременно организовывать поставку продуктов питания, строго следить за точностью веса, количеством, качеством и ассортиментом получаемых продуктов со складов учреждений, поставляющих продукты питания;
 - обнаруженные некачественные продукты или их недостача в обязательном порядке оформлять актом;
 - ежеквартально проводить выверку остатков продуктов питания с материальным отделом Централизованной бухгалтерии управления социальной политики.
14. Работникам пищеблока категорически запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.
15. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.
16. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

**Руководитель
организации**

И.о.директора МБОУ
«Центр образования с. Марково»
(должность)



Уланкинова О.А.
(расшифровка подписи)

Ознакомлен(а)

_____ «___» _____ 2018 г.
подпись работника