**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:moycmarkovo@mail.ru

# П Р И К А З

**От 08.07.2022 г.** **№ 04/164-од**

***Об организации питания обучающихся, воспитанников дошкольных отделений, воспитанников интерната в 2022 – 2023 учебном году***

На основании Методики формирования нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности образовательных организаций, входящих в Чукотский (надмуниципальный) образовательный округ на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов, утвержденной постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 28.12.2020 г. № 595 и Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 10 марта 2020 года № 90 «Об утверждении методики формирования нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности образовательных организаций, входящих в Чукотский (надмуниципальный) образовательный округ, на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов», Санитарно – эпидемиологических требований к организации общественного питания населения, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, утверждённого Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 32 от 27.10.2020 г., Положения «Об обеспечении бесплатным питанием обучающихся МБОУ «Центр образования с. Марково», утвержденное приказом директора Центра от 19.11.2019 г. № 04/244-од, Положения «Об организации питания для обучающихся на дому», утвержденное приказом директора центра от 04.02.2015 г. № 05-14-од, «Об организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование», утвержденное приказом директора Центра от 01.09.2020 г. № 02/227-од., а также с целью осуществления контроля за организацией питания,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 01.09.2022 г. бесплатное питание для обучающихся и воспитанников Центра исходя из суммы:
   - интернат – 458 рублей на 1 человека в день,
   - школа – 284 рубля на 1 человека в день,
   - дошкольные отделения – 257 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:
   - Федорову Е.С., заместителя директора по дошкольному воспитанию;
   - Галкину К.Д., заведующую производством дошкольного отделения с. Марково;
   - Давлатову А.Г., воспитателя дошкольного отделения с. Чуванское;
   - Чаину И.П., воспитателя дошкольного отделения с. Ламутское;
   - Крючкову Т.А., заведующую столовой школы и интерната с. Марково;
   - Упчину В.В., медицинскую сестру школы и дошкольного отделения;
   - Гиутегину А.А., медицинскую сестру интерната.
4. Ответственным за организацию питания (Федоровой Е.С., Чаиной И.П., Давлатовой А.Г., Крючковой Т.А., медицинским сестрам Упчиной В. В., Гиутегиной Е. А., заведующим складами: Соколовой М.Д., Гордеевой Н.В., 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 дошкольным отделениям);
   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 2022-2023 год в следующем составе по структурным подразделениям Центра:
   - по интернату: заместитель директора по воспитательной работе интерната или дежурный воспитатель, заведующая столовой Крючкова Т.А., социальный педагог Заболотнева О.Ю., медицинская сестра,
   - по школе: заведующая столовой Крючкова Т.А., заместитель директора по воспитательной работе Самохвалова Т.А., социальный педагог Заболотнева О.Ю., медицинская сестра Упчина В.В.;
   - по детскому саду: заместитель директора по дошкольному воспитанию Федорова Е.С., Галкина К.Д., заведующая производством, медицинская сестра, воспитатель.
6. Членам бракеражной комиссии иметь в виду, 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 2022 - 2023 гг. согласно приложению 1 к настоящему приказу.
8. Утвердить программу производственного контроля за соблюдением требований санитарных правил и выполнением санирно –противоэпидемических (профилактических) мероприятий на 2022-2023 учебный год согласно приложению 2 к настоящему приказу.
9. Создать комиссию по контролю за организацией и качеством питания обучающихся (далее – комиссия по питанию) на 2022-2023 учебный год в следующем составе:
   - Крючкова Т.А., заведующая столовой школы и интерната;
   - Самохвалова Т.А., заместитель директора по воспитательной работе;
   - Заболотнева О.Ю., социальный педагог;
   - Кевкей В.П., воспитатель детского сада;
   - 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.
    11.3. соблюдать последовательность проведения входного контроля пищевой продукции на этапе приемки при поступлении ее на пищеблок Центра согласно приложению 3 к настоящему приказу.
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., Соколовой М.Д., Гордеевой Н.В.):
    - 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 МКУ АМР "Межотраслевая централизованная бухгалтерия учреждений социальной сферы Анадырского муниципального района".
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» В.Ю. Спиридонова

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен(а) _____ «___»_____ 2022 г.

подпись работника

Коломыцева Наталья Владимировна
ИНН=870100815490, СНИЛС=06908903900, E=moycmarkovo@mail.ru, C=RU, S=Чукотский автономный округ, L=Марково, O=" МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛА МАРКОВО""", OU=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ, G=Наталья Владимировна, SN=Коломыцева, CN=Коломыцева Наталья Владимировна

2023-02-20 16:20:00