

Администрация муниципального образования городского округа «Воркута»
"Воркута" кар кытшлӧн муниципальной юкӧнса администрации
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Прогимназия №1»
г.Воркуты
1 №-а прогимназия» муниципальной асьюралана велӧдан учреждение Воркута к

П Р И К А З
г. Воркута

30.08.2024г.

№277/01-17

Об организации питания обучающихся и сотрудников в 2024 – 2025 учебном году

С целью организации сбалансированного рационального питания обучающихся и сотрудников в МАОУ «Прогимназия № 1» г. Воркуты (далее – Учреждение), выполнения требований в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, Постановлением администрации городского округа «Воркута» от 09.04.2021г. №414, Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Прогимназия № 1» г.Воркуты, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологическими карточками, выполнением норм питания и калорийности блюд, а также в целях осуществления контроля за качественной организацией питания в 2024 – 2025 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1.Организовать питание обучающихся в учреждении в соответствии с утвержденным «Примерными 10-ти дневными меню для организации питания детей в возрасте от 1 года до 11 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 12-ти часовым режимом функционирования» и примерным десятидневным меню для учащихся муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Прогимназия №1» г. Воркуты (возрастная категория от 1 до 11 лет) на весенний, зимний сезон, утвержденным приказом директора от 30.08.2024 г. № 276/01-17.
- 2.Вносить изменения в рацион питания детей только с разрешения директора Учреждения и в соответствии с в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Прогимназия № 1» г.Воркуты.

3. Осуществлять деятельность по организации питания на основании следующих нормативных актов Учреждения:

Положения об организации питания обучающихся и работников МАОУ «Прогимназия №1» г. Воркуты.

Положения о порядке проведения мероприятий родительского контроля за организацией горячего питания учащихся в учреждении

Положения о бракеражной комиссии.

Положения об административном контроле организации и качества питания в МАОУ «Прогимназия №1» г. Воркуты.

4. Возложить ответственность за общую организацию работы пищеблока на шеф-повара Карпенко О.С.

5. Шеф-повару Карпенко О.С.:

5.1. организовать полноценное и качественное сбалансированное питание детей;

5.2. обеспечить наличие нормативной документации на пищеблоке в полном объеме, в доступной для работы форме;

5.3. организовывать работу по организации питания в соответствии с графиком завоза продуктов;

5.4. выполнять (неукоснительно) среднесуточный набор продуктов для питания детей в день на одного ребёнка;

5.5. проводить регулярный (1 раз в 10 дней) анализ выполнения норм питания на одного ребёнка в день и доводить до сведения кладовщика, для своевременной коррекции заказов продуктов питания;

5.6. осуществлять производственный контроль за формированием рациона питания детей, уделив особое внимание контролю за правильностью расчётов необходимого количества продуктов (по меню-требованиям и при закладке) – в соответствии с технологическими картами; контролю за правильностью корректировки заказываемого и закладываемого количества продуктов в соответствии с массой (объемом) упаковки продуктов;

5.6. обеспечить ежедневный контроль за качеством и принятием детьми пищи (нравится, не нравится блюдо; соответствие объёма порции возрасту);

5.7. проводить своевременный экономический анализ выполнения норм питания на одного ребёнка (один раз в 10 дней);

5.8. вести накопительную ведомость по выполнению норм питания и другую документацию по организации питания в соответствии с номенклатурой дел Учреждения;

5.8. доводить до сведения директора Учреждения в письменном виде информацию при написании меню-раскладки о замене продуктов, блюд или полного дневного рациона другим днем 10-ти дневного меню только в связи с наличием и обоснованием объективной причины для замены (Срок – постоянно)

5.9. предоставлять отчет о выполнении натуральных норм питания за три, девять месяцев работы и календарный год;

5.10. Обеспечить ежедневный контроль за:

- соблюдением условий товарного соседства продуктов в холодильниках и на продуктовых складах;

- соблюдением условий хранения и использования кухонной утвари и посуды, наличием маркировки на посуде, разделочных досках, ветоши и прочем инвентаре;

- наличием необходимого ассортимента спецодежды для работников пищеблока, промаркированного в соответствии с функциональным назначением;

- соблюдением графика выдачи готовой пищи и других условий, обеспечивающих организацию сбалансированного питания и сохранение здоровья обучающихся.

5.11. Возложить ответственность за организацию питания в т.ч., в части составления меню-заказа, выполнения натуральных норм питания.

5.12. Обеспечить составление меню-заказа накануне предшествующего дня, указанного в меню.

5.13. Учитывать при составлении меню-заказа следующие требования:

- определять нормы на каждого ребенка и сотрудника, проставляя норму выхода блюд;

- норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей;

- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
- проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;
- указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи директора, медсестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой;
- представлять меню для утверждения директору накануне предшествующего дня, указанного в меню.

5.14. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2...+6°С на шеф-повара Карпенко О.С.

5.15. Производить возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.00.

6. Кладовщику Томашевской Л.М. обеспечить:

6.1. соблюдение СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденных постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32;

6.2. строгий контроль за качеством завозимых в Учреждение продуктов питания. Производить возврат продуктов питания при получении от поставщика некачественного товара с составлением акта возврата, который подписывается представителями Учреждения и поставщика в лице экспедитора;

6.4 вести контроль за своевременностью доставки продуктов, точностью веса, количеством, качеством и ассортиментом получаемых продуктов с базы;

6.5 производить выдачу продуктов из кладовой в пищеблок в соответствии с утверждённым директором Учреждения меню не позднее 17.00 дня, предшествующего указанному в меню – требованию под роспись повара;

6.6 соблюдать нормы хранения и товарное соседство продуктов питания в продуктовых кладовых;

6.7. вести учет полученных от поставщиков продуктов питания по счетам – фактурам в соответствии с договорами о поставке продуктов и при наличии сопроводительных документов на продукты питания;

6.8. ежемесячно проводить сверку расходов продуктов питания с отделом калькуляции МУ «МЦБ»;

6.9. вести необходимую документацию в соответствии с номенклатурой дел Учреждения.

7. Привлечь к организации контроля питания, контроля питьевого режима в Учреждении медицинскую сестру (по согласованию).

8. Медицинской сестре (по согласованию).

8.1. обеспечить контроль за правильностью составления меню – раскладки в соответствии с нормами на каждого ребёнка и сотрудника, взаимозаменяемостью продуктов, выполнением натуральных норм питания.

8.2. обеспечить постоянный контроль за соответствием качества продуктов питания, соблюдением условий транспортировки, сроков хранения, наличием сертификатов качества продуктов питания, своевременной реализацией продуктов питания.

8.3. обеспечить ежедневную «С» - витаминизацию третьего блюда.

8.4. обеспечить контроль за наличием и хранением суточных проб с последующим проведением бракеража готовой продукции, с записью результатов оценки готовых блюд и размещением их выдачи в соответствующих журналах перед каждой раздачей пищи.

9. Сотрудникам пищеблока: шеф-повару Карпенко О.С., повару Уталиевой А.К., подсобному рабочему Ашировой М.А., подсобному рабочему Хисамеевой Р.Н., подсобному рабочему Ширковой С.С., кладовщику Томашевской Л.М.:

9.1. строго соблюдать технологию приготовления блюд и закладку необходимых продуктов по утверждённому директором графику (Приложение 1)

9.2. производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лиц за закладку.

9.3. производить выдачу пищи с пищеблока в строго установленное время.

9.4 разрешается работать только по утверждённому и правильно оформленному меню-раскладке;

9.5. строго соблюдать:

инструкции по охране труда и технике безопасности, правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке), копии должностных инструкций;
картотеку технологических карточек приготовления блюд;
график закладки продуктов;
график выдачи готовой пищи;
нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
суточные пробы за 2 суток;

9.6. необходимо иметь на рабочем месте:

медицинскую аптечку;
вымеренную посуду с указанием объёма блюд;
огнетушитель;
диэлектрические коврики около каждого электроприбора.

обеспечить контроль за температурным режимом, разморозкой и правильной работой холодильного оборудования в помещениях пищеблока и продуктовой кладовой.

запрещается на рабочем месте раздеваться и хранить личные вещи.

строго соблюдать правила личной гигиены.

10. Подсобным рабочим: Ширковой С.С., Хисамиевой Р.Н. – пищеблок, подсобному рабочему Ашировой М.А. – школьная столовая, обеспечить строгое соблюдение санитарно-гигиенических норм, предъявляемых к пищеблоку и школьной столовой.

Срок – постоянно

11. Создать комиссию для осуществления действенного контроля закладки основных продуктов питания в котел:

директор - Манзюк О.Б.

старший воспитатель - Мартыанова О.Н., председатель ППО;

воспитатель – Соколова И.В.;

заведующий хозяйством – Мишугина С.В.

11.1. В целях организации контроля за качественным приготовлением пищи ответственным лицам за закладку основных продуктов в котел производить в соответствии с графиком закладки продуктов (Приложение № 1), записи о проведенном контроле фиксировать в Журнале контроля за организацией контроля в МАОУ «Прогимназия №1» г.Воркуты, ответственность за его ведение возлагается на заведующего хозяйством – Мишугину С.В.

12. Создать бракеражную комиссию в следующем составе:

Манзюк О.Б. – председатель комиссии

Члены комиссии:

Карпенко О.С. – шеф-повар;

Мишугина С.В. – заведующий хозяйством;

Медицинская сестра детской поликлиники (по согласованию) (в соответствии с договором, графиком работы)

12.1. членам бракеражной комиссии:

12.1.1. заносить в контрольный журнал результаты органолептической оценки приготовленной пищи ежедневно;

12.1.2. представлять директору ежеквартальный отчет о результатах проведенной работы.

12.1.3. осуществлять деятельность в соответствии с положением о бракеражной комиссии утвержденным приказом директора от 11.01.2021 г. №41/1/01-17.

В период отсутствия основного работника обязанности по контролю питания возложить на лиц их замещающих.

13. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в продуктовых кладовых в составе:

Карпенко О.С. – шеф-повар;

Мишугина С.В. – заведующий хозяйством;

Соколова И.В. – воспитатель.

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

15. Возложить ответственность за организацию и культуру питания обучающихся:

- в дошкольных группах - на воспитателей и младших воспитателей,
- в начальных классах – на классных руководителей:

Группа/класс	Ф.И.О. воспитателей, учителей	Ф.И.О. младших воспитателей
Группа раннего возраста	Отто Н.В.	Рачок Н.И.
		Мицик Р.Р.
Вторая младшая группа	Иваник О.В.	Асадова Б.Г.
	Мирзоева М.Ф.	Латюк О.А.
Средняя группа	Бурихина В.А.	Шурко Я.Н.
	Щеголева О.В.	Садыкова М.И.
Старшая группа А	Легута Н.М.	Исаева Т.А.
	Соколова И.В.	
Старшая группа Б	Мотылькова М.А.	Кармайкина Н.А.
	Дьяконова О.А.	
Подготовительная группа А	Осипенко Т.А.	Марчук Т.Г.
Подготовительная группа Б	Бобурова Е.А.	Мурзабаева Ч.А.
	Гаджиева Г.И.	
1 класс	Киселева Л.В.	-
2 класс	Чеснокова Д.М.	-
3 класс	Ступина С.В.	-
4 А класс	Соковец Л.Н.	-
4 Б класс	Рясная Н.В.	-

16. Утвердить график выдачи и приема готовых блюд с пищеблока в группы и обеденный зал (Приложение № 2).

17. Утвердить график питьевого режима в СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32 (Приложение № 3), питьевой режим для учащихся осуществляется с помощью питьевых фонтанчиков, установленных в столовой и в холле второго этажа.

18. Младшим воспитателям дошкольных групп: Асадовой Б.Г., Исаевой Т.А., Мурзабаевой Ч.А., Рачок Н.И., Шурко Я.Н., Кармайкиной Н.А., Мицик Р.Р., Латюк О.А., Мамедхановой К.А., Марчук Т.Г.; подсобному рабочему школьной столовой Ашировой М.А., обеспечить исполнение графика получения готовых блюд с пищеблока в группы/классы и качественную организацию питания обучающихся в дошкольных группах и классах начальной школы в соответствии с требованиями санитарного законодательства.

19. Назначить ответственным за ведение табеля питания сотрудников и обучающихся делопроизводителем Биричевскую О.М.

20. Организовать питание сотрудников на основании заявлений одноразовым питанием из общего котла без права выноса пищи из помещения детского сада, по нормам детского сада, исключив из рациона сотрудников свежие фрукты и дорогостоящие овощи, не входящие в состав приготовления блюд.

21. Ответственность за организацию питания в Учреждении возложить на директора Учреждения Манзюк О.Б., а также на исполняющего обязанности директора на период отсутствия директора.

21. Секретарю Мануйленко В.В. ознакомить с приказом всех заинтересованных лиц.

22. Контроль над исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

О.Б.Манзюк

С приказом ознакомлены:

Асадова Б.Х.

Аширова М.А.

Баранова Т.В.

Биричевская О.М.

Бобурова Е.А.

Бурихина В.А.

Власова С.А.

Гаджиева Г.И.

Гусев В.Б.

Дьяконова О.А.

Евдокимова Н.В.

Ефименко Л. В.

Иваник О. В.

Измалкова Л.А.

Исаева Т.А.

Карпенко О.С.

Кармайкина Н.А.

Киселева Л. В.

Латюк О.А.

Легута Н.М.

Мартьянова О.Н.

Марчук Т.Г.

Мирзоева М.Ф.

Мишугина С.В.

Мотылькова М.А.

Мурзабаева Ч.А.

Осипенко Т.А.

Отто Н.В.

Рахманина О.Н.

Рачок Н.И.

Романова Е.М.

Рясная Н.В.

Самойлова Г.А.

Соковец Л. Н.

Соколова И.В.

Томашевская Л.М.

Хисамиева Р.Н.

Чеснокова Д.М.

Чикачев Д.С.

Чикачева Е.В.

Щеголева О.В.

Шепелева А.Е.

Ширкова С.С.

Шурко Я.Н.

Приложение 1
к приказу директора
№ 277/01-17 от 30.08.2024г.

График закладки продуктов

7.00 – мясо, куры в 1 блюдо

7.30 – масло в кашу, сахар для завтрака
9.00 – тесто для выпечки
10.00 – 11.00 продукты в первое блюдо
11.30 – масло во второе блюдо, сахар в третье блюдо
13.00 – продукты для полдника

Приложение 2
к приказу директора
№ 277 /01-17 от 30.08.2024г.

ГРАФИК ВЫДАЧИ И ПРИЁМА ПИЩИ

Время	Завтрак	Обед	Полдник	Ужин
--------------	----------------	-------------	----------------	-------------

	Выдача	Прием	Выдача	Прием	Выдача	Прием	Выдача	Прием
Группа раннего возраста	8.05 9.50	8.20 8.50	11-05	11.20 11.40	15.10	15.20 15.50	16.50	17.00 17.30
II младшая группа	8.05 09.55	8.15 8.45	12.05	12.20 13.00	15.15	15.30 15.45	17.00	17.10 17.35
Средняя группа	8.10 09.55	8.20 8.50	12.10	12.25 13.00	15.15	15.30 15.45	17.05	17.15 17.40
Старшая группа А	8.15 10.10	8.30 8.50	12.15	12.15 12.45	15.20	15.30 15.45	17.05	17.20 17.45
Старшая группа Б	8.15 10.10	8.30 8.50	12.15	12.15 12.45	15.20	15.30 15.45	17.05	17.20 17.45
Подготовительная А	8.20 10.15	8.30 8.50	12.20	12.30 13.00	15.20	15.30 15.45	17.10	17.20 17.45
Подготовительная Б	8.20 10.15	8.30 8.50	12.20	12.30 13.00	15.20	15.30 15.45	17.10	17.20 17.45
1 класс	8.50 11.05	9.05 9.25	12.15	12.20-12.50	-	-	-	-
2 класс	8.50 11.05	9.05 9.25	12.15	12.20-12.50	-	-	-	-
3 класс	10.20 12.25	10.20 10.40	13.15	13.30- 13.50	-	-	-	-
4 А класс	10.20 12.25	10.20 10.40	13.15	13.30- 13.50	-	-	-	-
4 Б класс	10.20 12.25	10.20 10.40	13.15	13.30- 13.50	-	-	-	-

Приложение 3
к приказу директора
№ 277/01-17 от 30.08.2024г

VIII. Особенности организации общественного питания детей
(СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»)

8.4.5. Допускается организация питьевого режима с использованием кипяченой питьевой воды, при условии соблюдения следующих требований:

- кипятить воду нужно не менее 5 минут;
- до раздачи детям кипяченая вода должна быть охлаждена до комнатной температуры непосредственно в емкости, где она кипятилась;
- смену воды в емкости для её раздачи необходимо проводить не реже, чем через 3 часа.

Перед сменой кипяченой воды емкость должна полностью освобождаться от остатков воды, промываться в соответствии с инструкцией по правилам мытья кухонной посуды, ополаскиваться. Время смены кипяченой воды должно отмечаться в графике, ведение которого осуществляется организацией в произвольной форме.

Питьевой режим

7.00

10.00

13.00

16.00