ПРИКАЗ

по ГОБУ ЯО «Ярославская школа - интернат № 6»

**от 31.08.2023г. № 2/169**

**«Об организации питания в учреждении»**

В целях организации рационального питания детей - обучающихся учреждения

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать для обучающихся школы-интерната, проживающих в интернате (далее-воспитанников) 6-ти разовое горячее питание: завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин, ночник с соблюдением режима приема пищи (приложение № 1) и санитарных правил.
2. Организовать для обучающихся школы-интерната 2-х разовое горячее питание: завтрак, обед; для группы продленного дня 3-х разовое горячее питание: завтрак, обед, полдник с соблюдением режима приема пищи (приложение № 1) и санитарных правил.
3. Для обучающихся, находящихся на индивидуальном обучении на дому, организовать выдачу набора продуктов питания исходя из стоимости питания 150,00 рублей в день, один раз в месяц согласно перечню продуктов, утвержденному главным санитарным врачом ЯО.
4. Создать в ГОБУ ЯО «Ярославская школа-интернат № 6» на 2023-2024 учебный год бракеражную комиссию для проведения ежедневного контроля за приемкой продуктов питания, условиями их хранения и ежедневного бракеража пищи в столовой школы-интерната в учебное время.
5. Утвердить следующий состав комиссии для проведения ежедневного бракеража пищи в столовой школы-интерната на учебное время 2023-2024 учебного года с 01.09.2023г.:

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии: Члены комиссии: | Мурина Н.В. – директор;Повар по графику - в рабочие дни, Повар по графику - в каникулярный, праздничный период;Суворова Е.А. – заведующая столовой;Кладовщик (вакансия) Мурашова Е.В. – врач педиатр; |

1. Утвердить порядок работы бракеражной комиссии (приложение № 2).
2. Назначить ответственными:
	1. **За организацию питания:**

**Люликову Я.Л., зам. директора по УВР, Доброву И.В., старшего воспитателя:**

- ведут ежедневный контроль посещаемости столовой обучающимися/воспитанниками;

- контролируют оформление и своевременную сдачу педагогами табеля питания обучающихся/воспитанников;

- проводят работу по оформлению стендов в зале столовой;

- определяют виды наглядной информации по здоровому питанию;

- организуют в классах/группах работу по привитию навыков культурного приема пищи;

**7.2. За предоставление сведений** о количестве питающихся непосредственно в день питания  **– Люликову Я.Л., зам. директора по УВР, медицинских работников.**

**7.3. За соблюдение санитарно-эпидемиологических и гигиенических требований по вопросам организации питания – Е.В. Мурашову, врача-педиатра школы-интерната.** Врач осуществляет контроль за обеспечением обучающихся сбалансированным, рациональным питанием с учетом их возрастных категорий, а именно:

- контролирует работу по организации питания (востребованность/невостребованность питания, качество блюд и т.д.)

- производит назначения и изменения в ассортименте питания детей в зависимости от основных заболеваний, в том числе аллергических;

- осуществляет контроль за выполнением правил личной гигиены персоналом пищеблока, заполнением Журнала Здоровья;

- контролирует наличие медицинских книжек у работников школы-интерната с данными о медицинском осмотре и сдаче работниками пищеблока санитарного минимума.

- о нарушениях медицинского осмотра и санитарного минимума работниками школы-интерната ставит в известность директора школы-интерната.

- контролирует выход блюд;

- совместно с кладовщиком осуществляет проверку качества поступающих продуктов с записью в журнале бракеража сырой продукции;

- производит оценку с гигиенических позиций технологии приготовления блюд (сохранность биологической ценности сырья и безопасность пищи);

- осуществляет бракераж готовой пищи (выполнение меню, вкусовые качества, готовность пищи) с регистрацией в журнале;

- осуществляет контроль закладки продуктов в котел с занесением в журнал;

- производит совместно с заведующей столовой отбор суточных проб и контролирует правильность их хранения;

- осуществляет контроль за санитарным состоянием пищеблока и качественной обработкой инвентаря и посуды;

- производит осмотр сотрудников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний и порезов;

**7.4. Ответственность зав. столовой Суворовой Е.А.:**

- составляет ежедневное меню, которое утверждается директором школы-интерната, подписывается всеми ответственными лицами и вывешивается в обеденном зале;

- анализирует накопительную ведомость по выборке продуктов питания и вносит предложения (пишет заключение) по корректировке блюд в меню;

- организует рациональное питание, отвечает за исполнение режима питания;

- несет ответственность за качество и полноценность готовых блюд;

- контролирует качество полученного сырья;

- отвечает за технологию приготовления пищи, нормы закладки сырья, согласно меню;

- обеспечивает соблюдение санитарных правил на пищеблоке;

- проводит бракераж готовой продукции;

- несет материальную ответственность за полученное сырье на день;

- составляет ежедневно меню-требование для всех возрастных групп, согласно действующим сборникам технологических нормативов и санитарных правил. На выходные дни меню-требование составляется в последний рабочий день на основании заявки ответственного за питание;

- отвечает за разработку рецептур новых блюд в целях расширения ассортимента блюд и изделий в питании обучающихся;

- отвечает за проведение расчета пищевой ценности и калорийности суточных рационов питания обучающихся;

- контролирует технологии приготовления и качества питания обучающихся;

- контролирует закладку норм сырья и продовольственных товаров при приготовлении питания обучающимся с отметкой результатов в бракеражном журнале;

- осуществляет контроль выполнения норм обеспечения питанием обучающихся; - 1 раз в месяц производит подсчет количества пищевых веществ (Б,Ж,У) и калорийности рациона (средняя за месяц на одного ребенка в день);

- ведет папку протоколов лабораторных исследований готовых блюд (плановый и производственный контроль лаборатории (Роспотребнадзора) и внешней среды;

- составляет график генеральных уборок и санитарных дней на пищеблоке, контролирует его исполнение.

Несет персональную ответственность:

- за правильность оформления меню-требования (расчет).

**7.5. Ответственность Кладовщика:**

- осуществляет контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации;

- обеспечивает наличие запасов продуктов для выполнения (без срывов) ежедневного меню на основании договоров, своевременно осуществляет заявки на поставку продовольственных товаров и сырья;

- соблюдает санитарные правила, правила хранения сырья и продовольственных товаров и несет ответственность за сроки их реализации;

- накануне дня питания, согласно составленному меню-требованию, производит выдачу продуктов со склада в полном объеме. На выходные дни продукты со склада отпускает по меню-требованию в последний рабочий день;

- ежемесячно комплектует наборы продуктов питания для обучающихся по состоянию здоровья на дому;

- несет материальную ответственность за сохранность продуктов питания;

- осуществляет прием товарно-материальных ценностей, согласно сопроводительной документации (накладные, сертификаты, вет. св-ва, счета-фактуры);

- организует хранение товарно-материальных ценностей с соблюдением санитарных норм и требований, в целях предотвращения их порчи и потерь;

- ежедневно на основании приходных и расходных документов ведет амбарную книгу;

- приходует и производит отпуск товаров по кондициям сырья;

- принимает участие в проведении инвентаризаций;

- документально отчитывается перед бухгалтерией школы-интерната.

**7.6. За правильное оформление документов** по расчетам с поставщиками за продукты питания, организацию учета расходов **– Земская Л.В.,** главный бухгалтер школы-интерната:

- организует и обеспечивает проведение ежемесячных и внеплановых инвентаризаций (фактическое снятие остатков продуктов и сличение этого количества с данными бух. учета);

- организует ведение бухгалтерского контроля закупочных цен продуктов питания.

**Директор Н.В. Мурина**

Приложение № 2 к приказу от 31.08.2023 №2/169

**ПОРЯДОК РАБОТЫ БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ**

1. Бракераж проводит комиссия, состав которой определен в приказе.
2. Бракераж проводится в присутствии непосредственных изготовителей продукции собственного производства, которые являются контролируемым звеном и участия в оценке качества питания не принимают.
3. Вся продукция, изготавливаемая на пищеблоке школы-интерната для питания обучающихся, подлежит обязательному бракеражу, бракераж проводится до начала отпуска.
4. За качество питания детей несет ответственность зав. столовой Суворова Е.А. и повара, изготавливающие продукцию.
5. Бракеражная комиссия проводит органолептическую оценку качества питания обучающихся, используя в работе сборник «Органолептическая оценка готовых блюд и кулинарных изделий», вносит предложения по улучшению качества питания обучающихся.
6. Оценка качества производится по органолептическим показателям – внешнему виду, цвету, запаху, консистенции, вкусу. Оценка производится на месте приготовления продукции питания детей, пробу снимают непосредственно из емкостей, в которых готовилась пища.
7. Оценка качества заносится медицинским работником в бракеражный журнал до начала реализации питания обучающимся и воспитанникам и оформляется подписями всех членов комиссии.
8. При нарушении технологии приготовления пищи комиссия обязана снять продукцию с реализации, направить на доработку или переработку, при необходимости направлять на исследование в технологическую пищевую лабораторию.
9. Оценка качества блюд и готовых кулинарных изделий производится по органолептическим показателям: вкусу, запаху, внешнему виду, цвету, консистенции. В зависимости от этих показателей даются оценки изделиям – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» (брак).

Оценка «отлично» дается таким блюдам и кулинарным изделиям, которые соответствуют по вкусу, цвету и запаху, внешнему виду и консистенции утвержденной рецептуре и другим показателям, предусмотренным требованиям.

Оценка «хорошо» дается блюдам и кулинарным изделиям, которые имеет один незначительный дефект (недосолен, не доведен до нужно цвета и др.)

Оценка «удовлетворительно» указывает на более серьезные нарушения технологии приготовления блюда (изделия), но допускающие его реализацию без переработки.

Оценка «неудовлетворительно» (брак), дается изделиям, имеющим следующие недостатки: посторонний, несвойственный изделиям вкус и запах; резко пересоленные, резко кислые, горькие, недоваренные, недожаренные, подгорелые, утратившие свою форму, имеющие несвойственную консистенцию или другие признаки, порочащие блюда и изделия. Дальнейшей оценке эти блюда и изделия не подлежат, так как они бракуются и снимаются с реализации.

1. Бракеражный журнал находится у заведующей столовой.

Приложение №1 к приказу от 31.08.2023 №2/169

**РЕЖИМ ПРИЕМА ПИЩИ ВОСПИТАННИКАМИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Время завтрака:** | **7:40 – 8:00** |
| **Второй завтрак:**  | **10:50-11:10** |
| **Время обеда:**  | **14:00 – 14:30** |
| **Время полдника:**  | **16:00 – 16:15** |
| **Время ужина:** | **18:00 – 18:30** |
| **Вечерний чай (ночник):** | **19:50 – 20:00** |

**РЕЖИМ ПРИЕМА ПИЩИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Время завтрака:** | **10:00 – 10:20****11:00 - 11:20** |
| **Время обеда:**  | **12:50 – 13:10****13:40 - 14:00** |
| **Время полдника:**  | **15:30 – 15:50** |

Приложение № 3 к приказу от 31.08.2023 №2/169

**ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ И ПРИЕМА ПИЩИ**

1. Учитель/воспитатель организованно приводит детей в столовую в определенное время, контролирует соблюдение санитарно-гигиенических норм.
2. Дети получают блюда, определенные утвержденным меню, самостоятельно, располагая их на подносе.
3. По завершению приема пищи педагог контролирует сдачу использованной посуды и приборов.
4. Выносить остатки пищи, приборы и посуду категорически запрещено.
5. Дежурный администратор контролирует процесс приема пищи и исполнение должностных обязанностей персоналом.