



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ  
ДИРЕКТОР МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«АДАПТИВНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ «СТУПЕНИ» Г. ПЕРМИ»

ПРИКАЗ

31.08.2022

№ 059-08/01-06-148

**Об организации питания в образовательном  
учреждении на 2022-2023 учебный год**

На основании санитарно-эпидемиологических правил и нормативов и в целях обеспечения рационального и безопасного питания детей в образовательном учреждении, а также осуществления контроля за организацией питания

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Пролонгировать 01.09.2022 г. «Положение об организации питания в МАОУ «Адаптивная школа-интернат «Ступени» г. Перми» от 03.03.2021 г.
2. Организовать питание детей в соответствии с примерным 10 -дневным меню для воспитанников детского сада в возрасте с 3-х до 7 лет, посещающих образовательное учреждение с 12-ти часовым режимом функционирования, обучающихся начальной школы в возрасте с 7-ми до 11-ти лет, для обучающихся 7-10 лет с круглосуточным пребыванием на весенне-летний и осенне-зимний периоды, для обучающихся 7-10 лет с 2-разовым питанием на весенне-летний и осенне-зимний периоды, для обучающихся 11-18 лет с 2-разовым питанием на весенне-летний и осенне-зимний периоды.  
Изменения в меню вносить по согласованию с директором образовательного учреждения.
3. Назначить ответственным за организацию питания в образовательном учреждении – **Пугину Инну Викторовну**, завхоза (корпус 3, 4),  
**3.1. Пугиной И.В.:**
  - составлять меню-требование установленного образца накануне предшествующего дня, указанного в меню;
  - при составлении меню-требования учитывать следующее:
    - определять нормы на каждого ребенка, указывая норму выхода блюд;
    - при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
    - меню заверять подписями директора, медсестры, повара;
  - предоставлять меню для утверждения директору образовательного учреждения накануне предшествующего дня, указанного в меню;
  - возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.00 часов текущего дня.
4. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за качество питания в образовательном учреждении разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.
5. Разделить зону ответственности по организации питания следующим образом:



#### 5.1. Вменить в обязанности **Пугиной И.В.**:

- прием продуктов согласно спецификации к договорам;
- ответственность за своевременность заказа продуктов, точность веса, количество и ассортимент получаемых от поставщиков продуктов;
- ведение накопительной ведомости по общему объему продуктов;
- ведение Журнала «Бракераж поступающего продовольственного сырья».
- осуществление контроля качества и объема поставок продуктов питания, сопроводительной документации, своевременно реагировать на нарушения договорных условий со стороны поставщика;
- оформление акта при обнаружении некачественных продуктов или их недостатке, акт подписывается представителями образовательного учреждения и поставщика в лице экспедитора;
- выдача продуктов из кладовой на пищеблок в соответствии с утвержденным директором меню не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню;
- учет оборудования пищеблока;
- оформление актов проверок технического состояния оборудования пищеблока 1 раз в год;
- своевременное обеспечение моющими и дезинфицирующими средствами.
- осуществлять ежедневный контроль закладки продуктов питания в соответствии с рабочим меню-требованием с обязательной записью в «Журнал по контролю закладки продуктов питания»;
- участие в составлении меню-требований;
- осуществлять контроль, результаты контроля отражать в соответствующих журналах:
  - -бракераж готовой продукции;
  - - выполнение натуральных норм;
  - - закладка продуктов;
  - - ведение накопительной ведомости по общему объему продуктов;
  - - температурный режим в холодильном оборудовании;
  - - контроль за состоянием здоровья работников пищеблока;
  - - контроль за соответствием количества приготовленной пищи количеству детей и объему разовых порций, указанных в меню-требовании;
  - - состояние фактического питания и анализ качества питания (соответствие 10-дневному меню, калорийность готовой продукции, химический состав);
  - - витаминизация пищи;
  - - контроль за санитарно-гигиеническим состоянием пищеблока

#### 5.3. Работникам пищеблока:

- строго соблюдать технологию приготовления блюд;
- закладку продуктов производить в присутствии членов бракеражной комиссии по утвержденному графику:
  - 7.00 – мясо, кура в 1 блюдо; крупа для каши;
  - 7.30 – масло в кашу, сахар для завтрака;
  - 9.00 – тесто для выпечки;
  - 10.00-11.00 – овощи, крупы для 2 блюда; масло во 2 блюдо; сахар в 3 блюдо;
  - 13.00 – продукты для полдника;
  - 14.00 – продукты для ужина.

- соблюдение санитарного состояния пищеблока и оборудования пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН;
- хранение суточных проб в промаркированной стеклянной посуде с плотно закрывающимися крышками в течение 48 часов при температуре +2 - +6 градусов;
- своевременная маркировка оборудования и инвентаря на пищеблоке;
- выдача готовой продукции в соответствии с графиком.

#### 5.4. **Шиловой Галине Владимировне**, технику-программисту:

- участие при формировании муниципального задания на продукты питания;
- ведение претензионной работы с поставщиками;



- заключение договоров на поставку продуктов питания согласно требованиям ФЗ.

6. Возложить ответственность за организацию приема пищи детьми в группах, учебных классах и в столовой начальной школы на воспитателей, младших воспитателей (помощников воспитателей), классных руководителей за:

- соответствие возрастных объемов порций норме блюда по меню,
- эстетику сервировки стола и подачи блюд,
- организацию приема пищи детьми в соответствии с возрастными особенностями,
- обеспечение соблюдения режима посещения столовой и приема пищи, обеспечение общественного порядка, контроль за личной гигиеной обучающихся перед едой;
- оформление информационного материала для родителей по организации питания.

7. Общий контроль за организацией питания в образовательном учреждении оставляю за собой.

Директор



Т.Н. Крутикова