

1

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Ханты-Мансийского района
«Средняя общеобразовательная школа с. Кышик»
МКОУ ХМР СОШ с. Кышик

ПРИКАЗ

«18» сентября 2017 г.

№ 430 - о

с. Кышик

**Об организации питания обучающихся в МКОУ ХМР СОШ с. Кышик в
2017-2018 учебном году**

В соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 30 января 2016 года № 4-оз «О регулировании отдельных отношений в сфере организации обеспечения питанием обучающихся в государственных образовательных организациях, частных профессиональных образовательных организациях, муниципальных общеобразовательных организациях, частных общеобразовательных организациях, расположенных в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23 июля 2008 года № 45 "Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08", Постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 11 апреля 2014 года № 70 (с внес. изм. от 23.09.2014 № 255) «Об организации обеспечения питанием обучающихся муниципальных образовательных организаций Ханты-Мансийского района», Постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 04 марта 2016 года № 59 «Об обеспечении питанием обучающихся в образовательных организациях в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре», с целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с менотребованием и технологической картой, а также в рамках осуществления в 2017/2018 учебном году производственного контроля по данному вопросу

Приказываю:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерными двухнедельными меню для организации питания обучающихся (с 11 лет и старше, с 7 до 11 лет) общеобразовательных учреждений Ханты-Мансийского района, введенными в действие Приказом комитета по образованию от «__» _____ 20__ г.

- 1.1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения директора МКОУ ХМР СОШ с. Кышик и в соответствии с Методическими указаниями.
2. Возложить ответственность за организацию питания на кладовщика Ларюшкину Наталью Викторовну.
3. Утвердить план работы по пропаганде здорового питания обучающихся на 2017-2018 учебный год (приложение 1).
4. Иваненко Анастасии Александровне, учебному секретарю:
 - 4.1. взять на контроль ведение документации пищеблока;
 - 4.2. привести в соответствие документацию пищеблока в соответствии с санитарным законодательством Российской Федерации, Приказом комитета по образованию от 10 августа 2016 года № 500 – О «Об осуществлении контроля за организацией питания в образовательных учреждениях Ханты-Мансийского района» (приложение 2).
5. Юмашевой Ирине Владимировне социальному педагогу взять на контроль организацию питания льготной категории.
6. Ларюшкиной Вере Николаевне, заведующей хозяйством:
 - 6.1. организовать контроль за санитарным состоянием помещений МКОУ ХМР СОШ с. Кышик;
 - 6.2. своевременно проводить дезинфекцию посуды;
 - 6.3. своевременно проводить влажную уборку помещений с использованием дезинфицирующих средств;
 - 6.4. организовать своевременное проветривание и обеззараживание воздуха помещений учреждения.
7. Утвердить график приема пищи:
завтрак 9.00 – 10.30;
обед 12.00 – 14.30.
8. Ответственному за организацию питания детей Ларюшкиной Н.В.:
 - 8.1. Составлять менютребование накануне предшествующего дня, указанного в менютребовании.
 - 8.2. При составлении менютребования учитывать следующее:
 - определять нормы на каждого ребенка в соответствии с потребностью, проставляя норму выхода блюд в соответствующую графу;
 - при отсутствии наименования продукта в бланке менютребования дописывать его в конце списка;
 - проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;

– указывать в конце меню требования количество принятых позиций, ставить подпись бухгалтера, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой.

8.3. Представлять меню требования для утверждения директору учреждения накануне предшествующего дня, указанного в меню требованиях.

8.4. Возврат и дополнение продуктов в меню требования оформлять не позднее 9.00 часов.

8.5. Провести своевременную замену информации на стенде «Организация питания»: график закладки продуктов в котел, график раздачи готового питания, объем получения блюд в граммах.

8.6. Обновить маркировку на полочке с контрольным блюдом, предусмотреть наличие всех объемов, имеющихся в Типовом рационе питания детей.

9. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – поварам, кладовщику:

9.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню требованиям.

9.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несет ответственность кладовщик учреждения Ларюшкина Наталья Викторовна.

9.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями учреждения (кладовщик, дежурный администратор, повар) и поставщика.

9.4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик Ларюшкина Н.В. – материально-ответственное лицо.

9.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик Ларюшкина Н.В. проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья».

9.6. Выдачу продуктов кладовщиком из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным директором меню требованиями не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню требованиях, под роспись (повар).

9.7. В целях организации контроля за приготовлением пищи ответственным лицам за закладку основных продуктов в котел производить записи о проведенном контроле в специальной тетради «Закладка продуктов на пищеблоке в котел», которая хранится в пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на социального педагога Юмашеву Ирину Владимировну.

9.8. Повару Лозьямовой Любови Кузьминичне строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.

9.9. Повару производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лиц за закладку.

9.10. 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 повара Лозьямову Л.К.

10. Создать бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции детям в составе:

- медицинской сестры Прыкиной Натальи Геннадьевны.
- кладовщика Ларюшкиной Натальи Викторовны.
- дежурного администратора Прилуцкой Надежды Витальевны, Евлоевой Ольги Сергеевны, Ларюшкиной Веры Николаевны (по графику).

10.1. для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию (см. Приложение к приказу), необходимо иметь на пищеблоке: весы, пищевой термометр, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне (вмещающую как 1 порцию блюда, так и 10 порций), линейку;

10.2. в своей работе бракеражной комиссии руководствоваться положением (приложение 3)

11. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:

- бухгалтера Лихачеву Людмилу Анатольевну;
- социального педагога Юмашеву Ирину Владимировну;
- учебного секретаря Иваненко Анастасию Александровну.

11.1. Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

11.2. Кладовщику Ларюшкиной Наталье Викторовне ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером Лихачевой Л.А.

12. Утвердить график выдачи готовых блюд учащимся:

завтрак	9.00 – 10.30;
обед	12.00 – 14.30;

13. На пищеблоке необходимо иметь:

- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);
- Инструкцию по организации питания в МКОУ ХМР СОШ с. Кышик (И-01/3);

- медицинскую аптечку;
- огнетушитель;
- диэлектрические коврики около каждого прибора;
- именные инструкции по охране труда и технике безопасности.

14. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.

15. Классным руководителям проводить разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями), направленную на профилактику кишечных и инфекционных заболеваний.

16. Контроль за исполнением п.15 настоящего приказа возложить на Евлову О.С., заместителя директора по воспитательной работе.

17. Создать комиссию по организации и контролю качественного питания (приложение 4).

18. В своей работе комиссии по организации и контролю качественного питания в учреждении руководствоваться положением (приложение 5).

19. Настоящий приказ вступает в силу с 19 сентября 2017 года.

20. Отменить действие приказа от 15 сентября 2016 года №386-о «Об организации питания обучающихся в МКОУ ХМР СОШ с. Кышик в 2016-2017 учебном году».

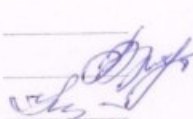
21. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Директор учреждения

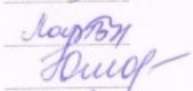


С.В. Демченко

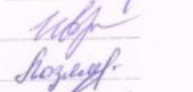
С приказом ознакомлены



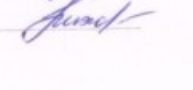
О.С. Евлова



Н.В. Прилуцкая



Н.В. Ларюшкина



В.Н. Ларюшкина



И.В. Юмашева



А.А. Иваненко



Л.К. Лозымова



Л.А. Лихачева

план работы по организации питания

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
Организационные мероприятия			
1	Генеральная уборка столовой и пищеблока, косметический ремонт	Июль, август	Ларюшкина В.Н., зав. хозяйством
2	Создание бракеражной комиссии	Август	Директор
3	Организация социальной работы с семьями обучающихся по выявлению и оформлению права льготного питания	В течение года	Юмашева И.В., социальный педагог
4	Организация питьевого режима	В течение года	Ларюшкина В.Н., зав. хозяйством
5	Организация питания в столовой (контроль за качеством продукции, меню, журналы)	В течение года	Ларюшкина Н.В.
6	Организация работы комиссии по контролю за организацией и качеством питания	Сентябрь	Управляющий совет (Евлоева О.С.)
7	Оформление стендов по организации питания, оформление страничек на школьном сайте	В течение года	Ларюшкина В.Н., Флик В.П.
8	Работа по программе здоровья	В течение года	Евлоева О.С.
9	Ежемесячный мониторинг организации горячего питания в школе	В течение года	Иваненко А.А.
Работа с учащимися			
1	Изучение теоретических и практических основ правильного питания в рамках дополнительного образования (классные часы)	В течение года	Классные руководители
2	Изучение теоретических и практических основ правильного питания в рамках общеобразовательных предметов (биология, химия, окружающий мир, ОБЖ)	В течение года	Учителя-предметники

Перечень документов* по организации питания в учреждении

1. Примерное двухнедельное меню, согласованное с Отделом по г. Ханты-Мансийску и Ханты-Мансийскому району Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре.
2. Ежедневное меню.
3. Технологические карты на все блюда по ежедневному меню.
4. Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья.
5. Журнал бракеража готовой кулинарной продукции.
6. Журнал здоровья.
7. Журнал витаминизации третьих и сладких блюд.
8. Ведомость контроля за рационом питания.
9. Программа организации и проведения производственного контроля за соблюдением санитарных правил (программа производственного контроля).
10. Протоколы лабораторных исследований всех видов исследований согласно СанПиН 2.4.5.2409-08, СанПиН 2.4.1.3049-13.
11. Договоры на проведение дезинфекции и дератизации.
12. Договоры на вывоз ТБО, ЖБО.
13. Договоры на проведение медицинского обследования и гигиенической подготовки работников пищеблока.
14. Декларация о соответствии (действующие сертификаты соответствия), ветеринарные свидетельства, документы, подтверждающие качество продуктов питания.
15. Копия штатного расписания работников пищеблока.
16. Действующие договоры и спецификации на оказание услуг по организации питания, товарные накладные.
17. Медицинские книжки на всех сотрудников пищеблока.

* формы имеющейся документации должны соответствовать действующему санитарному законодательству.

Положение о бракеражной комиссии

1. Общие положения.

1.1. Бракеражная комиссия создана в целях контроля за качеством приготовления пищи, соблюдения технологии приготовления пищи и выполнения санитарно-гигиенических требований.

1.2. Бракеражная комиссия в своей деятельности руководствуется СанПиНами, сборниками рецептур, технологическими картами, ГОСТами.

2. Основные задачи.

2.1. Оценка органолептических свойств приготовленной пищи.

2.2. Контроль за полнотой вложения продуктов в котел.

2.3. Предотвращение пищевых отравлений.

2.4. Предотвращение желудочно-кишечных заболеваний.

2.5. Контроль за соблюдением технологии приготовления пищи.

2.6. Обеспечение санитарии и гигиены на пищеблоке.

2.7. Контроль за организацией сбалансированного безопасного питания.

3. Содержание и формы работы.

3.1. Бракеражная комиссия в полном составе ежедневно приходит на снятие бракеражной пробы за 30 минут до начала раздачи готовой пищи.

Предварительно комиссия должна ознакомиться с меню: в нем должны быть проставлены дата, количество детей, сотрудников, суточная проба, полное наименование блюда, выход порций, количество наименований, выданных продуктов. Меню должно быть утверждено директором, должны стоять подписи бухгалтера, кладовщика, повара.

Бракеражную пробу берут из общего котла, предварительно перемешав тщательно пищу в котле. Бракераж начинают с блюд, имеющих слабовыраженный запах и вкус (супы и т.п.), а затем дегустируют те блюда, вкус и запах которых выражены отчетливее, сладкие блюда дегустируются в последнюю очередь.

3.2. Результаты бракеражной пробы заносятся в Журнал контроля за рационом питания и приемки (бракеража) готовой кулинарной продукции.

Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью; хранится у кладовщика.

3.3. Органолептическая оценка дается на каждое блюдо отдельно (температура, внешний вид, запах, вкус; готовность и доброкачественность).

3.4. 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 требованиями.

3.5. Оценка «хорошо» дается блюдам и кулинарным изделиям в том случае, если в технологии приготовления пищи были допущены незначительные нарушения, не приведшие к ухудшению вкусовых качеств, а внешний вид блюда соответствует требованиям.

3.6. Оценка «удовлетворительно» дается блюдам и кулинарным изделиям в том случае, если в технологии приготовления пищи были допущены незначительные нарушения, приведшие к ухудшению вкусовых качеств (недосолено, пересолено).

3.7. Оценка «неудовлетворительно» дается блюдам и кулинарным изделиям, имеющим следующие недостатки: посторонний, не свойственный изделиям вкус и запах, резко пересоленные, резко кислые, горькие, недоваренные, недожаренные, подгорелые, утратившие свою форму, имеющие несвойственную консистенцию или другие признаки, портящие блюда и изделия.

Такое блюдо не допускается к раздаче, и бракеражная комиссия ставит свои подписи напротив выставленной оценки под записью «К раздаче не допускаю».

3.8. Оценка качества блюд и кулинарных изделий заносится в журнал установленной формы и оформляется подписями всех членов бракеражной комиссии.

3.9. Оценка качества блюд и кулинарных изделий «удовлетворительно», «неудовлетворительно», данная бракеражной комиссией или другими проверяющими лицами, обсуждается на аппаратном совещании при директоре.

Лица, виновные в неудовлетворительном приготовлении блюд и кулинарных изделий, привлекаются к материальной и другой ответственности.

3.10. Бракеражная комиссия проверяет наличие контрольного блюда и суточной пробы.

3.11. Бракеражная комиссия определяет фактический выход одной порции каждого блюда. Фактический объем первых блюд устанавливают путем деления емкости кастрюли или котла на количество выписанных порций. Для вычисления фактической массы одной порции каш, гарниров, салатов и т.п. взвешивают всю кастрюлю или котел, содержащий готовое блюдо, и после вычета массы тары делят на количество выписанных порций. Если объемы готового блюда слишком большие, допускается проверка вычисления фактической массы одной порции каш, гарниров, салатов и т.п. по тому же механизму при раздаче.

3.12. Проверку порционных вторых блюд (котлеты, тефтели и т.п.) производят путем взвешивания пяти порций в отдельности с установлением равномерности распределения средней массы порции, а также установления массы 10 порций (изделий), которая не должна быть меньше должной (допускаются отклонения +3% от нормы выхода).

Для проведения бракеража необходимо иметь на пищеблоке весы, пищевой термометр, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, две ложки.

вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне (вместяющую как 1 порцию блюда, так и 10 порций), линейку.

4. Управление и структура.

4.1. Бракеражную комиссию возглавляет кладовщик (медсестра при наличии в штате).

4.2. В состав бракеражной комиссии входят:

- медсестра (по договору);
- кладовщик;
- дежурный администратор¹.

¹ Шефповар (повар) не может быть членом бракеражной комиссии, так как он будет оценивать качество приготовленных им блюд.

Комиссия по организации и контролю качественного питания

1. Евлоева Ольга Сергеевна председатель комиссии;
2. Ларюшкина Вера Николаевна, заведующая хозяйством;
3. Юмашева Ирина Владимировна, социальный педагог;
4. Ларюшкина Наталья Викторовна, кладовщик;
5. Иваненко Анастасия Александровна, учебный секретарь;
6. Лозямова Любовь Кузьминична, повар.

Положение о комиссии по организации и контролю качественного питания в учрежде- нии

Комиссия по организации и контролю качественного питания в учреждении систематизирует работу по организации питания обучающихся, осуществляет контроль за обеспечением обучающихся качественным питанием.

Обязанности комиссии:

1. Осуществляет контроль за обеспечением качественного питания:
 - за поступлением в образовательные учреждения продукции питания, соответствующей гигиеническим требованиям, предъявляемым к продовольственному сырью и пищевым продуктам, с предъявлением сопровождающих документов, удостоверяющих их качество и безопасность;
 - проведение производственного контроля за условиями, сроками хранения и своевременной реализацией продуктов питания;
 - соблюдение точности технологических процессов, качество обработки и дезинфекции оборудования, инвентаря и внутрицеховой тары, норм стоимости питания;
 - отсутствие контакта между сырыми и готовыми пищевыми продуктами;
 - соблюдение согласованных с Отделом по г. Ханты-Мансийску и Ханты-Мансийскому району Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре примерных двухнедельных меню для организации питания детей в образовательных учреждениях Ханты-Мансийского района;
2. Организует мероприятия по контролю за санитарным состоянием помещений.
3. Контролирует работу с документацией по организации питания в учреждении.
4. Организует мониторинг организации качественного горячего питания в учреждении.