

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КЕМЕРОВО  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
Муниципальное бюджетное учреждение, осуществляющее обучение,  
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей  
«Детский дом № 105»

ПРИКАЗ

30.08.2021

№ 171

г. Кемерово

Об организации питания воспитанников на 2021-2022 учебный год

В целях соблюдения порядка при организации питания воспитанников в детском доме № 105,  
**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. а) организовать шестиразовое питание для воспитанников, находящихся на круглосуточном пребывании (завтрак, 2-й завтрак, обед, полдник, ужин, 2-й ужин), исходя из списочного состава воспитанников исходя из списочного состава воспитанников ежедневно;

б) в случае зачисления воспитанников в детский дом включать в списки с момента зачисления;

в) в случае отчисления воспитанников из детского дома исключать из списка на питание с даты отчисления.

1.1. организовать питание сотрудников учреждения (первое, второе блюдо) в столовой детского дома.

1.2. Утвердить **график приема пищи воспитанников:**

- завтрак 7.40-7.55 (в выходные дни 9.35-10.00)
- 2-завтрак 11.45-12.00
- обед 14.10-14.30 (в выходные дни 14.30-15.00)
- полдник 16.30-16.40
- ужин 18.20-18.30
- 2-й ужин 20.00-20.15

2. Назначить **ответственным за организацию питания воспитанников** в детском доме врача-педиатра Буданаеву И.Н. (диетсестру (калькулятора), медицинскую сестру, в случае отсутствия Буданаевой И.Н).

**Ответственному за организацию питания детей**, проживающих в детском доме, врачу-педиатру Буданаевой И.Н. в своей работе по организации питания руководствоваться СН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

3. Ответственному за организацию питания воспитанников **осуществлять контроль за:**

- а) условиями хранения продуктов питания и сроков их реализации;
- б) бракеражем сырой и готовой продукции;
- в) санитарным состоянием пищеблока;
- г) выполнением правил личной гигиены персоналом пищеблока и воспитанниками-дежурными по столовой;
- д) правильностью отбора и хранения суточных проб;
- е) выполнении натуральных норм продуктов;
- ж) организацией питьевого режима.

4. Определить методическую литературу по организации питания в учреждении:

- Сборник технологических нормативов, рецептур блюд и кулинарных изделий для школьных образовательных учреждений, школ-интернатов, детских домов и детских оздоровительных учреждений;
- Примерное цикличное 14-дневное меню для организации питания детей с возрастными категориями: 7-11 лет, старше 12 лет, разработанное МБУ «Комбинат питания», утвержденное директором МБУ «Детский дом №105» 30.12.2020г.

- Положение об учетной политике, утвержденное директором детского дома №105 приказом от 31.12.2015 №2380.
- СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»
- СН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

5. Назначить ответственным за **подачу сведений по количеству питающихся воспитанников** для составления первичного меню-требования **Сизову Л.В.**, старшего воспитателя.

В случае отсутствия Сизовой Л.В. право подачи сведений по количеству питающихся воспитанников передается ответственному воспитателю, согласно графику сменности.

6. Назначить **комиссию по закладке продуктов в котел** согласно меню-требования и по контролю за выходом готовой продукции:

1. Буданаеву И.Н., врача-педиатра (диетсестру (калькулятора), медицинскую сестру, на время отсутствия Буданаевой И.Н.),
2. Повышеву Г.В., шеф-повара,
3. ответственного воспитателя, согласно графику сменности.

7. Возложить ответственность на диетсестру (калькулятора) **Конькову И.Н.** (медицинскую сестру, на время отсутствия диетсестры) за:

- правильное составление меню-раскладки с использованием примерного 14-дневного циклического меню;
- выполнение натуральных норм продуктов.

8. Возложить ответственность на зав. производством (шеф-повара) **Повышеву Г.В.** за:

- 1) получение суточного набора продуктов по весу в соответствии с меню-раскладкой;
- 2) соблюдение условий порядка хранения и расходования суточного набора продуктов;
- 3) бесперебойную работу технологического оборудования;
- 4) контроль за порционированием готовой продукции в соответствии с возрастными категориями воспитанников;
- 5) соблюдение технологии приготовления пищи;
- 6) содержание в чистоте всех помещений пищеблока.

9. Назначить **ответственным за ведение табеля питания сотрудников** шеф-повара **Повышеву Г.В.** согласно поданным заявлениям.

10. Назначить **бракеражную комиссию** в составе:

председатель комиссии – Селезнева Н.М., директор детского дома,

члены комиссии: Повышева Г.В., шеф-повар,

повар, находящийся на смене,

Буданаева И.Н., врач-педиатр,

медицинская сестра (на время отсутствия врача-педиатра),

ответственный дежурный воспитатель (согласно утвержденному графику сменности).

Членам бракеражной комиссии производить снятие пробы готовой пищи с последующей отметкой результатов в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции».

11. Назначить **ответственного за правильность отбора и хранения суточных проб** врача-педиатра **Буданаеву И.Н.** (диетсестру (калькулятора), медицинскую сестру, на время отсутствия Буданаевой И.Н.).

12. Возложить ответственность на **заведующего складом Ельцову И.Г.** за:

- 1) качество поступающих в детский дом продуктов, наличие необходимой документации;

- 2) соблюдение условий хранения продуктов в кладовой и холодильных камерах;
- 3) выдачу продуктов со склада строго по меню-раскладке или в соответствии с приказом (гостинцы воспитанникам, находящимся на стационарном или санаторном лечении; продукты для организации детских мероприятий; сухие пайки и т.п.);
- 4) переборку и калибровку свежих овощей и фруктов.

13. Назначить **комиссию по снятию остатков продуктов питания на складе и пищеблоке:**

1. Жаркову Н.А., машиниста по стирке белья
2. Верт С.Н., специалиста по кадрам
3. специалиста филиала МБУ «ЦБ УО администрации города Кемерово».

14. Повару, находящемуся на смене, обеспечить:

- а) соблюдение технологии приготовления и безопасности пищи; правил сохранности биологической ценности сырья;
- б) закладку основных продуктов в котел только в присутствии членов бракеражной комиссии;
- в) своевременное оформление контрольного блюда;
- г) соблюдение правил отбора суточных проб;
- д) выдачу готовой продукции только после пробы членами бракеражной комиссии;
- г) порционирование готовой пищи в соответствии с возрастными категориями воспитанников;
- д) соблюдение замены продуктов детям с пищевой аллергией;
- е) выдачу пищи воспитанникам в соответствии с режимом дня; в случае отклонения от режима – только в присутствии воспитателя;
- ж) соблюдение санитарно-гигиенических норм во всех подразделениях пищеблока.

15. **Воспитатели групп** несут ответственность за:

- а) соблюдение порядка накрытия столов строго по количеству фактически присутствующих детей;
- б) наличие специальной формы у детей-дежурных по столовой (к дежурству по столовой допускаются только здоровые дети);
- в) дисциплину в столовой;
- г) качество уборки столов после приема пищи.

16. Право подписи меню-раскладки оставляю за собой.

В случаях моего отсутствия (отпуск, командировка, заболевание, курсы повышения квалификации и др.) право подписи меню-раскладки передается исполняющему обязанности директора детского дома на основании приказа директора детского дома.

17. Общий контроль организации питания оставляю за собой.

Директор детского дома

Н.М.Селезнева