



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШАХТЕРСКАЯ САНАТОРНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 15»**

ДНР, 86202, г. Шахтерск, ул. Свердлова 1а
тел/факс 062(55) 4-54-91 e-mail: shahtersk-sanatornaya@yandex.ru ИКЮЛ 30347609

ПРИКАЗ

от 04 августа 2023 г.

г. Шахтерск

№ 132

**О назначении ответственного
за организацию питания в
ГБОУ «Шахтерская СШИ № 15»
на 2023-2024 учебный год**

В целях контроля за организацией питания обучающихся ГБОУ «Шахтерская СШИ № 15», ведения нормативно-технологической документации, выявления нарушений санитарно-гигиенических требований, выполнения норм питания,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию питания обучающихся ГБОУ «Шахтерская СШИ № 15» Парамашук Светлану Владимировну.

2. Ответственному за организацию питания Парамашук Светлане Владимировне:

2.1. Ежедневно формировать сводный список обучающихся для постановки на питание и проводить коррекцию заявки на питание на текущий день до 9.00.

2.2. Участвовать в работе бракеражной комиссии.

2.3. Своевременно, совместно с медицинскими сестрами осуществлять контроль за соблюдением графика питания обучающихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, учащихся, спецодежда, достаточное количество столовых приборов).

2.4. Инициировать, разрабатывать и координировать работу по формированию культуры здорового питания обучающихся.

2.5. Осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством детского питания.

2.6. Вносить предложения по улучшению организации питания.

2.7. Осуществлять контроль за организацией питания и соблюдением питьевого режима обучающимися.

2.8. Координировать и контролировать деятельность работников пищеблока.

2.9. Обеспечивать учет фактической посещаемости обучающимися, охват всех детей питанием.

3. Медицинским сестрам осуществлять:

3.1. Ежедневное составление меню-требований в соответствии с двухнедельным меню.

3.2. Контроль за организацией питания детей, за закладкой продуктов.

3.3. Отбор суточных проб готовой продукции и контроль за условиями их хранения с заполнением журнала бракеража готовой продукции.

3.4. Контроль качества продовольственного сырья и наличия сопроводительной документации.

3.5. Ведение журнала бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья.

3.6. Ведение ведомостей контроля за рационом питания.

3.7. Контроль соблюдения санитарных норм и правил на пищеблоке.

3.8. Контроль наличия санитарных книжек и санитарных паспортов на транспортное средство у поставщиков.

3.9. Санитарно-просветительскую работу с персоналом и обучающимися.

4. Шеф-повару Новик Наталье Ивановне осуществлять:

4.1. Контроль за соблюдением технологии приготовления пищи.

4.2. Контроль за соблюдением товарного соседства продуктов питания и сроками их реализации.

4.3. Контроль за закладкой продуктов и выход готовых блюд с росписью в журнале бракеража готовой продукции.

4.4. Ведение журнала учета температурного режима холодильного оборудования.

4.5. Контроль за соблюдением санитарных норм и правил на пищеблоке.

4.6. Контроль за соблюдением питьевого режима.

4.7. Контроль за работой кухонного оборудования и сроками его проверки.

5. Кладовщику Коваль Ольге Валериевне ответственной за поставку продуктов в школу-интернат:

5.1. Контролировать сроки поставки продуктов питания в соответствии с заключенными договорами.

5.2. Контролировать наличие сертификатов качества продуктов питания, поступающих и хранящихся в складе.

5.3. Контролировать качество продовольственного сырья и наличия сопроводительной документации.

5.4. Обеспечивать соблюдение товарного соседства продуктов питания и сроки их реализации.

5.5. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в помещениях для хранения продуктов.

6. Секретарю-машинистке Марченко Евгении Васильевне ознакомить ответственных с приказом под роспись.

7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Врио директора

Т.А. Горбунова