

Департамент образования  
Томской области

Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Кадетская школа-интернат  
«Колпашевский кадетский корпус»  
(ОГБОУ КШИ «Колпашевский кадетский корпус»)

**ПРИКАЗ**

06.03.2025

42-од

Колпашево Томская область

О возложении обязанностей по выполнению программы  
производственного контроля и об организации питания  
в образовательном учреждении

В целях осуществления контроля за выполнением программы производственного контроля и соблюдения санитарно-гигиенических требований к организации питания в 2024-2025 учебном году

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Назначить заведующего производством (шеф-повара) Саушкину М.В. ответственным за:
  - организацию питания в учреждении согласно программе производственного контроля (утверждена приказом от 10.07.2024 № 115-од);
  - соблюдение требований санитарного законодательства и выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий;
  - выполнение общих требований по профилактике инфекционных и паразитарных болезней,  
а также возложить обязанность по контролю по соблюдению подчиненными ей работниками требований санитарного законодательства и выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий.
2. При организации питания заведующему производством (шеф-повару) Саушкиной М.В. руководствоваться требованиями постановления Администрации Томской области от 16.02.2021 № 54а «Об утверждении норм обеспечения обучающихся питанием, одеждой, обувью, вещевым имуществом (обмундированием), жестким и мягким инвентарем за счет средств областного бюджета», ТР ТС № 021-2011 «О безопасности пищевой продукции», СанПИН 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения» и иными нормативными актами.
3. Назначить ответственным заместителя директора по административно-хозяйственной работе Лобынцева Л.О. (в его отсутствие на лицо его замещающее):
  - за выполнение программы производственного контроля с представлением анализа результатов всех форм производственного контроля руководителю за отчетный период;
  - за организацию медицинских осмотров работников и обучающихся учреждения, прохождение работниками курсовой гигиенической подготовки;
  - за выполнение санитарно-эпидемиологических требований к устройству, оборудованию и содержанию учреждения, территории учреждения;
  - за выполнение требований к естественному, искусственному освещению учреждения;
  - за контроль микроклимата учреждения;

- за исполнение Правил обращения с отходами производства и потребления в части электрических ламп и иных осветительных устройств, ненадлежащий сбор, накопление, использование, обезвреживание, транспортирование, размещение которых может повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде.
- 4. Возложить обязанность на воспитателей, классных руководителей, педагогов, о направлении в соответствии с планом работы образовательной и воспитательной деятельности на формирование у обучающихся навыков и культуры здорового питания, этики приема пищи, профилактики алиментарно-зависимых заболеваний, пищевых отравлений и инфекционных заболеваний.
- 5. Возложить обязанность по контролю на заместителя директора по воспитательной работе Комарову Е.А. за исполнением воспитателями, классными руководителями, педагогами, формирования у обучающихся навыков и культуры здорового питания, этики приема пищи, профилактики алиментарно-зависимых заболеваний, пищевых отравлений и инфекционных заболеваний.
- 6. Назначить заместителя директора по воспитательной работе Комарову Е.А. ответственным за выполнение Плана мероприятий по здоровьесбережению, ведение просветительской, профилактической работы среди воспитанников и родителей.
- 7. Возложить обязанность по контролю за организацией выполнения требований санитарного-эпидемиологического законодательства:
  - во время учебного процесса - на заместителя директора по учебной работе Парейшину И.В.;
  - во время воспитательного процесса и внеклассных мероприятий - на заместителя директора по воспитательной работе Комарову Е.А.
- 8. Установить порядок организации питания в ОГБОУ КШИ «Колпашевский кадетский корпус» согласно Приложения № 1 к настоящему приказу.
- 9. Общий контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Н.М. Иванова

### Порядок организации питания в 2024-2025 учебном году.

На основании п. 3 ст.28 и ст.37 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», в связи с требованиями СанПин 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения» к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»:

1. Организовать 5-ти разовое питание в выходные и учебные дни.
2. Питание всех учащихся школы-интерната проводится в две смены, в помещении столовой учреждения:

| №<br>п/п | Элементы<br>распорядка | Классы<br>(пн, ср, чт,<br>пт, сб, вс) | Классы<br>(вт)      | Понедельник,<br>среда, четверг,<br>суббота                                                               | Вторник                                                                                                  | Пятница                                                                                                  | Воскресенье                         |
|----------|------------------------|---------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 1.       | Завтрак                | 7А,7Б,8,<br>10,9,11                   | 7А,7Б,8,<br>9,10,11 | 7 <sup>00</sup> -7 <sup>15</sup><br>7 <sup>15</sup> -7 <sup>30</sup><br>7 <sup>30</sup> -7 <sup>45</sup> | 7 <sup>00</sup> -7 <sup>15</sup><br>7 <sup>15</sup> -7 <sup>30</sup><br>7 <sup>30</sup> -7 <sup>45</sup> | 7 <sup>00</sup> -7 <sup>15</sup><br>7 <sup>15</sup> -7 <sup>30</sup><br>7 <sup>30</sup> -7 <sup>45</sup> | 9 <sup>00</sup> -09 <sup>30</sup>   |
| 2.       | Второй<br>завтрак      | 7А,7Б,8,<br>10,9,11                   | 7А,7Б,8,<br>9,10,11 | 10 <sup>00</sup> -10 <sup>15</sup><br>11 <sup>00</sup> - 11 <sup>15</sup>                                | 10 <sup>00</sup> -10 <sup>15</sup><br>11 <sup>00</sup> - 11 <sup>15</sup>                                | 10 <sup>00</sup> -10 <sup>15</sup><br>11 <sup>00</sup> - 11 <sup>15</sup>                                | 11 <sup>00</sup> -11 <sup>30</sup>  |
| 3.       | Обед                   | 7А,7Б,8,<br>10,9,11                   | 7А,7Б,8,<br>9,10,11 | 13 <sup>40</sup> - 15 <sup>00</sup>                                                                      | 14 <sup>20</sup> - 15 <sup>20</sup>                                                                      | 14 <sup>20</sup> - 15 <sup>10</sup>                                                                      | 14 <sup>00</sup> - 14 <sup>40</sup> |
| 4.       | Полдник                | 7А,7Б,8,<br>10,9,11                   | 7А,7Б,8,<br>9,10,11 | 17 <sup>00</sup> -18 <sup>00</sup>                                                                       | 17 <sup>00</sup> -18 <sup>00</sup>                                                                       | 17 <sup>00</sup> -18 <sup>00</sup>                                                                       | 17 <sup>00</sup> -17 <sup>30</sup>  |
| 5.       | Ужин                   | 7А,7Б,8,<br>10,9,11                   | 7А,7Б,8,<br>9,10,11 | 20 <sup>00</sup> - 21 <sup>00</sup>                                                                      | 20 <sup>00</sup> - 21 <sup>00</sup>                                                                      | 20 <sup>00</sup> - 21 <sup>00</sup>                                                                      | 20 <sup>00</sup> - 20 <sup>30</sup> |

3. Обучающиеся посещают столовую только вместе с педагогом (учителем, классным руководителем, воспитателем). Вход в столовую только в сменной обуви и без верхней одежды. Классы заходят и занимают отведенные для них места. Педагогам, воспитателям, сопровождающим обучающихся в столовую, усилить контроль за соблюдением ими Правил личной гигиены.

4. Классные руководители своевременно (ежедневно, до 09.30 час) предоставляют данные о количестве обучающихся заместителю директора по учебной работе Парейшиной И.В. Возложить на классных руководителей персональную ответственность за своевременную и достоверную подачу списочного состава обучающихся, проведение информационно-разъяснительной работы с обучающимися посредством учебных и вне учебных занятий, средств массовой информации учреждения и наглядных средств по вопросам соблюдения Правил личной гигиены, соблюдения санитарно-эпидемиологических правил.

5. Назначить заведующего производством (шеф-повар) ответственным за качественное и своевременное питание обучающихся, соответствие процесса организации их питания санитарным нормам, которая:

- осуществляет общее руководство работниками кухни, расстановку работников кухни, составляет график рабочего времени и выполняет контроль за качеством уборки и обработки посуды, кухонного инвентаря, технологического оборудования;

- составляет меню-требование согласно 14-дневному утвержденному Роспотребнадзором меню. При составлении меню соблюдать нормы расхода продуктов, учитывать проценты выхода готового продукта, нормированное соотношение жиров, белков, углеводов, количество килокалорий в пище необходимых для учащихся.
- заполняет бракеражный журнал готовой продукции, контролирует качество пищи путем снятия первых проб блюд из общих ёмкостей, следит за наличием контрольных проб и 48-часовой пробы, за их правильным хранением;
- контролирует соблюдение работниками пищеблока санитарно- гигиенических норм в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологического законодательства, осуществляет допуск работников к началу работы после визуального осмотра и заполнения журнала контроля состояния здоровья персонала;
- осуществляет контроль над недопустимостью встречных потоков сырья, готовой продукции, чистой и грязной посуды, инвентаря, тары;
- контролирует режим тепловой обработки изделий мясных, рыбных и молочных продуктов питания.

6. Сформировать общественную Комиссию по контролю за организацией питания в учреждении: председатель комиссии – заместитель директора по воспитательной работе Комарова Е.А.; члены комиссии – Печерская Е.Ю. учитель математики, Лежнёва Олеся Витальевна- председатель управляющего совета, мед.работник (при наличии).

Комиссия выполняет следующие функции:

- проверяет организацию питания в учреждении с оформлением акта проверки;
- контролирует качество продуктов питания и блюд;
- знакомится с меню, контролирует соблюдение меню-требования на соответствие 14-дневному утвержденному Роспотребнадзором меню;
- осуществляет осмотр помещений пищеблока, условий хранения продуктов питания, соблюдение технологии приготовления блюд.

7. Возложить персональную ответственность на работников столовой и пищеблока по строгому соблюдению требований СанПиН 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения» к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», и иного санитарного законодательства, в том числе:

- строго соблюдать правила личной гигиены; 1 раз в 1 год проходить медосмотр, санитарный минимум 1 раз в 2 года;
- строго соблюдать нормы закладки продуктов питания, указанные в меню-требовании, блюд;
- обеспечивать наличие 48-часовой пробы продуктов питания;
- беречь и аккуратно относиться к технологическому оборудованию пищеблока (технике, мебели, посуде);
- осуществлять приготовление блюд согласно технологическим картам приготовления;
- выполнять приготовление блюд в промаркированном инвентаре, посуде.

8. Бухгалтеру Анисимовой Н.Е. ежемесячно выполнять сверку продуктов питания (остатков) с меню-требованием.

9. Заведующая складом Евдокименко О.В.:

- заказывает продукты за 1-2 дня у поставщиков согласно меню, составленному заведующей производством и выдает продукты 1 раз в день строго по нормам;
- продукты питания хранит на складе с соблюдением температурного режима в соответствии с правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- выполняет приёмку продуктов питания от поставщиков в соответствии с сопроводительными документами: сертификаты на все продукты 1 раз в год или по окончании срока действия, при этом контролирует наименование изготовителя на сертификате и ярлыках (коробках, пакетах) с продуктами (Декларация соответствует сертификатам), удостоверения качества ко всем продуктам одной и той же партии с указанием срока годности и наименование изготовителя, ветеринарные справки на сырые виды продуктов: яйца, рыбу, кур, мясо (без ветеринарной справки продукты не принимаются). **Не принимает продукты без документов;**
- проводит входной контроль поступивших продуктов питания, проводит органолептическую оценку продуктов питания с фиксацией результатов в журнале «Бракеражный журнал сырой продукции»;
- своевременно производит возврат и замену некачественных продуктов питания;
- ежедневно ведёт переборку овощей, корнеплодов, соблюдая условия хранения и проводит обработку мест хранения дезинфицирующими средствами;
- соблюдает сроки и условия хранения продуктов, следит за исправностью холодильного оборудования и температурного режима в холодильных камерах;
- проводит обработку ветеринарных справок на поставленные продукты питания в системе «Меркурий»;
- в случае не доброкачественной поставки продуктов питания, ведет претензионную работу с поставщиком.

10. Медицинский работник (при наличии) проверяет наличие личной медицинской книжки установленного образца с отметками о прохождении медицинских осмотров, о результатах лабораторных исследований и прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации у работников пищеблока.

11. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе:

- осуществляет контроль за организацией питания в учреждении, работой поваров, кухонных работников и заведующей складом;
- обеспечивает пищеблок и столовую необходимым оборудованием, посудой, спецодеждой, мебелью, моющими, дезинфицирующими средствами (с учетом имеющегося финансирования);
- организует выполнение косметического ремонта в помещениях столовой (с учетом имеющегося финансирования), проводит инструктаж по использованию оборудования, осуществляет контроль за исправным состоянием технологического оборудования пищеблока.

12. Медицинский работник (при наличии):

- осуществляет контроль закладки продуктов питания, за соблюдением санитарноэпидемиологических правил работниками учреждения;
- выполняет входной контроль продуктов питания;
- осуществляет контроль в части выполнения санитарных норм обучающимися (мытьё рук, обработка рук антисептиком);
- осуществляет контроль за обслуживающим персоналом, кухонными работниками в части приготовления дезрастворов, исполнения инструкции по уборке помещений, мытью посуды, кухонного инвентаря и т.д.

13. Назначить ответственным сменного повара за тепловой режим в холодильниках, наличие и отбор оставляемых суточных проб в холодильнике.

14. Назначить ответственным за организацию питания в ОГБОУ КШИ «Колпашевский кадетский корпус» заведующую производством (шеф–повар) Саушкину М.В.