

МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
Государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение

«МАСКАРИНСКАЯ ШКОЛА –
ИНТЕРНАТ ДЛЯ ДЕТЕЙ С
ОГРАНИЧЕННЫМИ
ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ»

Центральная ул., д. 39,
с. Маскара, 422115



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
МӘГАРИФ ҺӘМ ФӘН
МИНИСТРЛЫГЫ

Дәүләт бюджет гомуми белем
учреждениесе

«СӘЛАМӘТЛЕК МӨМКИНЛЕКЛӘРЕ
ЧИКЛӘНГӘН БАЛАЛАР ӨЧЕН
МӘЧКӘРӘ МӘКТӘП-ИНТЕРНАТЫ»

Центральная ур., 39 нчы йорт, Мәчкәрә
авылы, 422115

Тел.: (84364) 31-2-03, факс: 31-2-03. e-mail: shaukat-s@mail.ru, сайт: <https://edu.tatar.ru>

ПРИКАЗ

19.08.2024

БОЕРЫК

№ 185

«Об организации питания обучающихся школы-интернат
на 2025/2026 учебный год»

С целью организации сбалансированного и рационального питания детей для формирования здорового образа жизни, охраны и укрепления здоровья, обеспечения социальных гарантий воспитанников, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по организации питания в 2025/2026 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственной за организацию питания медсестру Шакирову А.Н. и возложить на них ответственность за качественную организацию питания детей.

1.2. Определить для ответственных за питание следующие обязанности:

1.2.1. Осуществлять контроль:

- за графиком закладки продуктов;
- за графиком выдачи готовых блюд;
- за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;
- за содержание пищеблока, оборудование, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПиН;
- за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества);
- за соблюдение норм температурного режима выдачи готовых блюд, холодильного оборудования;
- за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течении 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике;
- за наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
- за ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции, журнал пищевой продукции и т.д.)
- контроль за витаминизацией блюд и с регистрацией в «Журнале витаминизации третьих и сладких блюд»

-контроль за соблюдением условий и сроков хранения скоропортящихся пищевых продуктов и ведения «Журнала учета температурного режима холодильного оборудования».

2. Бухгалтеру Кадировой Ф.К. обеспечить ежедневный бухгалтерский учет по расходованию продуктов питания, ежемесячный контроль по остаткам питания с последующим составлением акта, своевременную информацию об исполнении поставки продуктов питания и об исполнении оплаты поставляемой продукции, вести контроль за ценами поставляемой продукции.

3. Кладовщику Кадировой Ф.К. обеспечить:

- своевременную доставку продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент продуктов питания;

- своевременную заявку на продукты питания согласно меню, выдавать продукты ежедневно согласно норм питания;

- прием пищевых продуктов и продовольственного сырья соответствующих гигиеническим требованиям и в сопровождении документов, удостоверяющих их качество и безопасность, с указанием даты выработки, сроков реализации и условий хранения;

- хранение сопроводительных документов на поступившие продукты до конца реализации продуктов;

- вести необходимую документацию.

4. Поварам Валиуллиной Р.Н. и Хасанзяновой К.К.:

- контролировать температурный режим хранения в холодильниках скоропортящихся пищевых продуктов;

- выдачу готовой пищи осуществлять только после снятия пробы бракеражной комиссией с регистрацией результата в «Журнале бракеража готовой продукции»;

- работать только по утвержденному и правильному меню.

5. В пищеблоке необходимо иметь;

- инструкции по ОТ и ТБ, пожарной безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;

- картотеку технологических карт приготовления блюд;

- медицинскую аптечку;

- суточную пробу;

- журнал бракеража готовой продукции;

- журнал пищевой продукции.

6. Медицинских сестер, кладовщика, поваров ознакомить с «Положение об организации питания в столовой». Ответственность за исполнение приказа возложить на зам. директора по АХР Галиахметову Ф.Р.

Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы-интернат:



/Сабитов Ш.Н./

С приказом ознакомлены:

1.  Шакирова А.Н.

2.  Кадилова Ф.К.

3.  Валиуллина Р.Н.

4.  Галиахметова Ф.Р.

5.  Хасанзянова К.К.