

Татарстан Республикасы
Маматдыш муниципаль районы
муниципаль бюджет гомуми белем бирү
учреждениесе «Соколка урта гомуми
белем бирү мәктәбе».

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Сокольская средняя
общеобразовательная школа
Маматдышского муниципального района
Республики Татарстан

Адрес: 422181, Республика Татарстан, Маматдышский муниципальный район, село Соколка, улица
Школьная, дом № 38
тел. 8(8556)33-82-39, факс 8(8556)33-82-39; e-mail: sokolka.school@mail.ru

Приказ

№ 46

от 1.09.2020г

- I. «О создании бракеражной комиссии на 2020-2021 учебный год»
- II. «О создании комиссии по питанию и контролю за складкой продуктов питания на 2020-2021 учебный год»
- III. «О проведении санитарных дней на 2020-2021 учебный год»
- IV. «О назначении ответственного по питанию на 2020-2021 учебный год»

I. В целях осуществления контроля над организацией питания обучающихся, соблюдении технологий приготовления пищи, использования качественного ассортимента продуктов питания в школьной столовой на основании СанПиН при организации питания и в соответствии с «Положением о бракеражной комиссии» приказываю:

Создать бракеражную комиссию в следующем составе:

Председатель – Хохлова Л.Н. – ЗДВР
Члены:
- Шарипова И.Н. – завхоз
- Шаихметова З.Г. – повар
- Танаева Н.Г. – председатель профкома
- Хабибуллина Л.Н. – ЗДУВР
- Хузьятова Э.М. – педагог-организатор

I.1. Бракеражной комиссии осуществлять контроль:

- за составлением рационов питания согласно утвержденному меню;
- за выполнением графика выдачи пищи;
- за организацией приема пищи обучающихся;
- за соблюдением графика работы столовой;
- за соблюдение технологий приготовления блюд и изделий;
- условий и сроков хранения, сроков реализации скоропортящейся продукции;
- температуры и условий хранения готовой продукции согласно сборникам рецептов блюд и кулинарных изделий (технологических карточек) для организации питания и ГОСТА;
- за своевременным заполнением документации: бракеража сырой и готовой кулинарной продукции, журнал контроля за рационом питания, журнал здоровья и другие (приложение 1).

I.2. Заместителю директора по ВР – Л.Н.Хохловой

- организовать горячее питание и проводить систематическую работу по 100% охвату горячим питанием обучающихся, в том числе с привлечением добровольных родительских средств (законных представителей);
- организовать бракераж готовой продукции с занесением в журнал бракеража членов бракеражной комиссии.

1.3. И.Н.Шараповой – завхозу:

- принять все необходимые меры для осуществления контроля за поступлением всей продукции на пищеблок с соответствующими документами (сертификатами), удостоверяющими качество и безопасность и ветеринарными свидетельствами Форма №4 (оригиналы) и накладными на каждую доставку продуктов питания постоянно;
- осуществлять прием только тех продуктов, которые совпадают с заявкой и товарной накладной;
- обеспечить контроль за сроками и условиями хранения продуктов и температурного режима в холодильных камерах (постоянно);
- обеспечить контроль соблюдения работниками пищеблока правил личной гигиены;
- принять конкретные меры по оснащению столовых холодильным и технологическим оборудованием и столовым инвентарем;
- оформить информационный стенд в обеденном зале столовой и обновлять его содержание в течение учебного года;
- меню;
- графики приема завтраков и обедов;
- материалы о культуре питания, пользе здорового питания;
- инструкции по организации школьного питания;
- именные инструкции по охране труда и технике безопасности;

1.4. Возложить персональную ответственность на повара Шахметову З.Г.

- 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 не выше $+2 \pm 6$ °С;
- за соблюдение требуемых санитарно-гигиенических норм и правил в школьной столовой;
- использовать в столовых только водированную поваренную соль, молоко с микроэлементами;
- обеспечить С - витаминизацию блюд в зимне-весенний период;
- организовать обеспечение учащихся кипяченой питьевой водой и посудой для питья в течение дня и учебного года;
- картотеку технологии приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;
- график выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

II. Создать комиссию по контролю за закладкой продуктов питания в следующем составе:

- директор школы Тихонова Н.Ю.
- завхоз Шарипова И.Н.
- ЭДВР Хохлова Л.Н.

III. Установить график проведения санитарных дней по столовой МБОУ «Сокольская СОШ»:

Последняя суббота каждого месяца с 12-00 до 14-00

Ответственные: повар – Шахметова З.Г., подсобный рабочий кухни – Карлыгасова Л.А.

IV. Назначить ответственным за питание председателя бракеражной комиссии, заместителя директора по воспитательной работе Хохлову Л.Н.

Директор школы - Тихонова Н.Ю.
С приказом ознакомлены:
Шахметова З. Г. Хохлова Л.Н.
Карлыгасова Л. А. Таймасва Н.Г.
Шарапова И. Н. Хабибуллина Л.Н.
Хузятова Э.М.