

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

Муниципальное бюджетное
образовательное учреждение
«Сокольская средняя
общеобразовательная школа
Мамадышского муниципального района
Республики Татарстан

Адрес: 422181, Республика Татарстан, Мамадышский муниципальный район, село Соколка, улица
Школьная, дом № 38
тел. 8(85563)3- 82-39. факс 8(85563)3- 82-39; e-mail:sokolka.scool@mail.ru

Приказ

№ 71

от 1.09.2021г

- I.«О создании комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражной комиссии на 2021-2022 учебный год»
II.«О проведении санитарных дней на 2021-2022 учебный год»
III.«О назначении ответственного по питанию на 2021-2022 учебный год»
IV. «О назначении ответственного за осуществление производственного контроля»

I. В целях осуществления контроля над организацией питания обучающихся, соблюдении технологий приготовления пищи, использования качественного ассортимента продуктов питания в школьной столовой на основании СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» при организации питания и в соответствии с «Положением о комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции» приказываю:

Создать комиссию по контролю за организацией и качеством питания, бракеражную комиссию в следующем составе:

Председатель – Хохлова Л.Н. – ЗДВР

Члены:

- Шаранова И.Н. – завхоз
- Шаяхметова З.Г. – повар
- Танаева Н.Г. – председатель профкома
- Хабибуллина Л.Н. – ЗДУВР
- Хохлова Ю.А. – председатель Совета родителей

1.1. Комиссии по контролю за организацией и качеством питания, 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 технологии 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 документацию: бракеража сырой и готовой кулинарной продукции, журнал контроля за рационом питания, журнал здоровья и другие (приложение 1).

1.2. 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 записью в журнале бракеража членов комиссии по контролю за организацией и качеством питания, 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 безопасности 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 приёма 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 Шаяхметову 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+6 °С.

- за соблюдение требуемых санитарно-гигиенических норм и правил в школьной столовой.

- использовать в столовых только йодированную 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 объёма блюд.

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

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

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

III. Назначить ответственным за питание – председателя комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражной комиссии, заместителя директора по воспитательной работе Хохлову Л.Н.

IV. Назначить ответственным за осуществление производственного контроля завхоза Шарапову И.Н.

Директор школы -



Тихонова Н.Ю.