

Республика Татарстан
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МОКРОКУРНАЛИНСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА АЛЕКСЕЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА



ул. Школьная, д.13
с. Мокрые Курналы, 422917

Татарстан Республикасы
АЛЕКСЕЕВСК МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ
ЮЕШ КӨРНӘЛЕ УРТА
БЕЛЕМ МӘКТӘБЕ
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТЛЫ БЕЛЕМ
УЧРЕЖДЕНИЕСЕ

422917, Юеш Көрнәле ав.,
Школьная урамы.,13

тел. 3-26-53 E-mail: mkurnali54@mail.ru
ОГРН 1021605753850 ИНН 1605002904 / КПП 160501001

ПРИКАЗ

31.08.2022

БОЕРЫК

227

«О назначении ответственных лиц за организацию горячего питания в МБОУ Мокрокурналинской СОШ в 2022-2023 учебном году»

В целях сохранения и укрепления здоровья детей в 2022-2023 учебном году, во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.28, п. 15; на основании Распоряжения №7 от 22.01.2018 года исполнительного комитета Алексеевского муниципального района Республики Татарстан «Об организации питания учащихся в общеобразовательных учреждениях Алексеевского муниципального района Республики Татарстан»; в соответствии с требованиями Сан ПиН 2.4.1.3049-13 и СанПин 2.4.5.2409-08

приказываю:

1. Назначить ответственным лицом за организацию горячего питания по школе младшего воспитателя Мухтарову А.К.

- Мухтаровой А.К. ежемесячно представлять акты проверки санитарного состояния и организации работы столовой на рассмотрение директору.

2. Классным руководителям ежемесячно вести таблицу учета питания обучающихся, в конце месяца сдавать отчет младшему воспитателю Мухтаровой А.К.

-осуществлять сбор документов по льготному питанию учащихся, воспитанников (заявления родителей или лиц, их заменяющих, с просьбой о предоставлении льготного питания, копии документов, подтверждающих право ребенка на льготное питание);

3. Назначить младшего воспитателя Мухтарову А.К. ответственным за работу в системе «Меркурий»

- сдачу отчета в установленное время по питанию школы и дошкольной группы в ЦБ Алексеевского муниципального района.

- за получение и выдачу продуктов питания для приготовления горячего завтрака и обеда для учащихся школы, для приготовления горячего завтрака и

обеда, полдника для воспитанников дошкольной группы и вести ежедневный учет в «Журнале бракеража сырой продукции».

- возложить ответственность за осуществление приема и контроля за качеством поступающих продуктов, и продовольственного сырья в столовую МБОУ Мокрокурналинской СОШ, обеспечения наличия соответствующих документов (декларации о соответствии, удостоверения качества и безопасности пищевых продуктов, документов ветеринарно-санитарной экспертизы, документов изготовителя, поставщика пищевых продуктов, подтверждающих их происхождение, сертификаты соответствия), подтверждающих их качество и безопасность, а также принадлежность к определенной партии пищевых продуктов, в соответствии с законодательством Российской Федерации и их сохранность до окончания использования сельскохозяйственной продукции;

- за ведение учетной документации пищеблока «Журнала бракеража пищевых продуктов продовольственного сырья» школы и дошкольной группы

- «Журнал бракеража готовой кулинарной продукции» школы и дошкольной группы.

- за правильностью закладки продуктов и приготовлением готовой пищи.

- за соблюдением условий и сроков хранения скоропортящихся продуктов, требующих особых условий хранения;

- контроль и ведение «Журнала учета температурного режима холодильного оборудования» школы и дошкольной группы

- ведение «Журнала витаминизации третьих и сладких блюд» школы и дошкольной группы

- за правильное ведение медицинских книжек сотрудников столовой школы.

- за оборудование, инвентарь, кухонной посудой используемый для приготовления блюд.

- за ведение вновь поступающих журналов

4. Ответственность за ведение «Журнала здоровья» и ежедневного (перед началом работы) осмотра работников столовой на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей несет фельдшер ФАПа Сергеева А.В.

5. Возложить ответственность на завхоза школы Хамидуллина Р.А.:

- за осуществление приема и контроля за качеством поступающих продуктов, и продовольственного сырья в столовую МБОУ Мокрокурналинской СОШ, обеспечения наличия соответствующих документов (декларации о соответствии, удостоверения качества и безопасности пищевых продуктов, документов ветеринарно-санитарной экспертизы, документов изготовителя, поставщика пищевых продуктов, подтверждающих их происхождение, сертификаты соответствия), подтверждающих их качество и безопасность, а также принадлежность к определенной партии пищевых продуктов, в соответствии с законодательством Российской Федерации

- за утилизацию пищевых отходов. Утилизацию пищевых отходов проводить ежедневно после завершения основной работы.

6. Возложить ответственность на повара Валиеву Х.Е. и Хисамееву Е.Р.:

- за осуществлением приема и контроля за качеством поступающих продуктов, и продовольственного сырья в столовую МБОУ Мокрокурналинской СОШ,

обеспечения наличия соответствующих документов (декларации о соответствии, удостоверения качества и безопасности пищевых продуктов, документов ветеринарно-санитарной экспертизы, документов изготовителя, поставщика пищевых продуктов, подтверждающих их происхождение, сертификаты соответствия), подтверждающих их качество и безопасность, а также принадлежность к определенной партии пищевых продуктов, в соответствии с законодательством Российской Федерации и их сохранность до окончания использования сельскохозяйственной продукции;

- за ежедневное вывешивание меню по школе и детскому саду, утвержденного руководителем образовательного учреждения;

- за ежедневный отбор и хранение не менее 48 часов суточных проб для проверки соблюдения технологического процесса от каждой партии приготовленных блюд.

- за ежемесячный отчет использованных продуктов по столовой в школе и детском саду

- за дезинфекцию всех кухонных столов. Дезинфекцию проводить ежедневно после завершения приема пищи учащимися

- за проведение санитарных дней в школьной столовой. Санитарные дни проводить еженедельно (по пятницам, после завершения раздачи пищи учащимся). (График в столовой)

7. Мухтарова А.К. младший воспитатель несет ответственность за оформление стенда и обновление информации по пропаганде здорового рационального питания обучающихся и воспитанников.

8. Ответственным лицам за организацию питания работать в соответствии со своими утвержденными функциональными обязанностями.

9. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Р.И. Халитов

с приказом ознакомлен(а):

Мухтарова А.К.

Касимова К.С.
Дасаева С.Р.

Халилдуллин Р.А.