

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа»,
с. Щелканово Юхновского района Калужской области**

ПРИКАЗ

ПО ОСНОВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

От 28 августа 2024 г.

№31/2

О создании бракеражной комиссии

В целях осуществления контроля организации питания обучающихся, контроля качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований в столовой (пищеблоке) при приготовлении и раздаче пищи Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа», с. Щелканово Юхновского района Калужской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать бракеражную комиссию в составе:

Председатель комиссии Абраменкова Н.М. - директор школы.

Члены комиссии:

- ответственного за организацию питания в школе заведующий хозяйством Титовой Е.В.
- повара Родиковой Е.И.,
- учитель – Черная Г.В.
- представитель родительской общественности – Терехова Н.В.

2. Возложить на бракеражную комиссию ответственность за:

- контроль и закладку в котел продуктов питания;
- снятие пробы
- записи в специальном бракеражном журнале «Готовых блюд», оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче.

3. Назначить ответственным за организацию питания в школе – завхоза Титову Е.В. и возложить ответственность на завхоза школы за:

- бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования,
- оснащение кухонным инвентарём, посудой и моющими средствами;
- сохранность и транспортировку продуктов питания, их хранение и сроки реализации;
- работу с поставщиками продуктов.
- разработать перспективное меню на 10 дней, провести все расчёты согласно существующим нормам, выполнения всех правил СанПиНа, представлять ежедневный отчёт по израсходованным продуктам питания.
- организацию замены продуктов на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов;
- ежемесячно по ведомости бухгалтерского отчета сдавать расчеты по питанию в бухгалтерию отдела образования.
- вести журнал готовой продукции, с учётом выявления сроков реорганизации продуктов питания:
- контроль за количеством фактически присутствующих детей ведение табеля учета посещаемости.

4. Повару Родиковой Е.И.:

- Организовать питание в школе в соответствии с правилами и нормами СанПиН 2.4.5.2409-08, 2.3/2.4.3590-20, которое должно быть полноценным, разнообразным по составу

продуктов и полностью удовлетворять физиологические потребности растущего организма в основных пищевых вещества.

- приготовление блюд: согласно существующим нормам, выполнения всех правил СанПиНа и утверждённого перспективного 10-ти дневного меню.

- вести контроль правильной кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи;

- проведение С-витаминации третьего блюда непосредственно перед раздачей;

- контроль правильности хранения и соблюдения срока реализации продуктов;

- ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное её хранение;

- ежедневное вывешивание меню, в котором указываются названия блюд, их объём;

- выдачу готовой пищи только после снятия пробы;

- соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождения на горячей плите (не более 2-х часов).

- организацию питьевого режима, обеспечение безопасности качества питьевой воды.

5. Возложить ответственность на рабочую по кухне Тереховой Н.В. за:

- ведение контроля санитарного состоянием пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки.

6. Возложить ответственность на классных руководителей за:

- подготовку пакета документов для предоставления льготного питания

- обеспечение приема пищи детьми;

- соблюдение санитарно-гигиенических условий приема пищи;

- формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета;

7. Контроль выполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор школы

/ Н.М.Абраменкова/

С приказом ознакомлен:

ФИО	Подпись	Дата
Титова Е.В.		
Родикова Е.И.		
Черная Г.В.		
Терехова Н.В.		