

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КИРСАНТЬЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

ПРИКАЗ

«30» августа 2024 г

п.Кирсантьево

№ 11011

**О назначении бракеражной комиссии
на 2024-2025 учебный год**

С целью организации контроля за работой школьной столовой, обеспечения обучающихся качественным питанием, сохранения и укрепления здоровья школьников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить бракеражную комиссию по контролю за качеством поступающих продуктов, за соблюдением условий их хранения и сроков реализации. Качеством подготовки пищи и сроков ее реализации в следующем составе:

председатель комиссии: Палий Л.С. - заместитель директора по УР;

члены комиссии: Сазыкина О.Г. - ответственная за организацию питания

Сергеева А.Г. - член родительского комитета

2. Членам бракеражной комиссии ежедневно в бракеражном журнале отмечать качество готовой продукции, норму выхода готовых блюд.

3. Членам бракеражной комиссии в соответствии с планом, осуществлять периодические проверки закладки продуктов, условий хранения, качества поступающих продуктов, качество выхода продуктов питания и готовых блюд. Данные проверок оформлять соответствующим актом с последующей передачей руководителю школы.

4. Работникам пищеблока оказывать содействие членам бракеражной комиссии во время проверок.

5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Кирсантьевская СОШ»

Я.И.Прач



С приказом ознакомил:
Саз О.Г. Сазыкина
А.Г. - А.Г. Сергеева
Л.С. - Л.С. Палий

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КИРСАНТЬЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

ПРИКАЗ

«30» августа 2024 г

п.Кирсаньево

№10/2

«О назначении и утверждении бракеражной комиссии за соблюдением качества сырой и готовой продукции»

В целях организации контроля за соблюдением санитарно- гигиенических норм в столовой, качеством сырой и готовой продукции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать бракеражную комиссию в следующем составе и утвердить
председатель комиссии: Палий Л.С. - заместитель директора по УР;
члены комиссии: Сазыкина О.Г. - ответственная за организацию питания
Сергеева А.Г. - член родительского комитета
2. Обеспечить контроль за соблюдением требований к правилам личной гигиены персонала столовой, прохождению медицинских осмотров и профессиональной гигиенической подготовки.
3. Возложить контроль за ведением документации:
 - журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья (форма 1) на повара Сазыкина О.Г.
 - журнал бракеража готовой продукции (форма 2 СанПину) на повара Сазыкина О.Г.
 - журнал учета температурного режима холодильного оборудования (форма №5) на повара Сазыкина О.Г.
 - журнал здоровья, журнал витаминизирования третьих и сладких блюд (форма №3, №4) на повара Сазыкина О.Г..
 - контроль за правильностью отбора и условия хранения суточных проб на повара Сазыкина О.Г. и медработника.
4. Контроль за выполнением приложения 7 к СанПину «Перечень продуктов и блюд которые не допускаются для реализации в школе» возложить на бракеражную комиссию.
5. Повару Сазыкина О.Г при составлении меню требования учитывать следующие требования:
 - осуществлять контроль за соблюдением норм питания на одного ребенка, проставляя норму выхода блюд.
 - при отсутствии наименования продуктов в бланке, записывать его в конце списка;
 - представлять меню для утверждения директором на кануне предшествующего дня, указанного в меню;

- ежедневно в столовой вывешивать утвержденное руководителем меню в котором указывается сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий;
 - оформлять возврат и добор продуктов меню не 9-00 часов текущего дня.
6. Ответственность за постановку и снятия обучающихся с питания возложить на классных руководителей.
 7. Ведение журнала строгой отчетности по питанию, ежедневное оформление заявки по количественному составу возложить на заместителя директора по УР Палий Л.С..
 8. Повару Сазыкина О.Г.:
 - обеспечить своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов в соответствии с сопроводительными документами и заключенными договорами.
 - производить предварительную проверку качества продуктов, оформлять некачественные продукты актом в присутствии поставщика.
 9. Для осуществления учета продуктов питания вести книгу складского учета формы М-17, в которой учитывается поступление, расход и остаток продуктов.
 10. Повару Сазыкина О.Г. соблюдать технологию приготовления блюд, закладка необходимых блюд в канал.
 11. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в составе:
председатель комиссии: Палий Л.С. - заместитель директора по УР;
члены комиссии: Сазыкина О.Г. - ответственная за организацию питания
Сергеева А.Г. - член родительского комитета
 12. В пищеблоке необходимо иметь:
 - инструкции по охране труда и техники безопасности, должностные инструкции;
 - инструкции по соблюдению санитарно- эпидемиологического режима;
 - картотеку технологии приготовления блюд;
 - нормы готовых блюд;
 - суточную пробу за 2 суток;
 - вымеренную посуду с указанием объема блюд;
 - прочую необходимую документацию в соответствии с СанПиНа 24.5.2409-8.
 13. Повара Сазыкина О.Г. назначить материально ответственным лицом за приобретение продуктов и сертификатов к ним.
 14. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Кирсантьевская СОШ» _____

Я.И.Прач



С приказом ознакомил:
Саз- Сазыкина О.Г