

**МУНИЦИПАЛЬ ДӨЙӨМ БЕЛЕМ
БИРЕУ БЮДЖЕТ УЧРЕЖДЕНИЕНЫ
БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАНЫ
БАКАЛЫ РАЙОНЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
УРМАНАЙ АУЫЛЫНЫҢ
УРТА ДӨЙӨМ БЕЛЕМ
БИРЕУ МӘКТӘБЕ**

(МДБББУ УДББМ УРМАНАЙ А.)
452668, Башкортостан республикасы, Урманай ауылы,
Йәштәр урамы, 20.
Тел. /факс (34742) 2-76-14
E-mail: Urmanajsosh@yandex.ru
<http://urmanajsosh.02edu.ru>



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
С.УРМАНАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА БАКАЛИНСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
(МОБУ СОШ с.Урманаяево)**

452668, Республика Башкортостан, с.Урманаяево
ул.Молодежная, 20.
Тел. /факс (34742) 2-76-14
E-mail: Urmanajsosh@yandex.ru
<http://urmanajsosh.02edu.ru>

ОКПО 50781830, ОГРН 1020200611100, ИНН/КПП 0207003135/020701001

БОЙОРОК

ПРИКАЗ

31.08.2022 й.

№ 47

31.08.2022г.

«О создании комиссии по контролю организации горячего питания в школьной столовой»

- Создать комиссию по контролю организации горячего питания в школьной столовой в следующем составе:
 - Шаймухаметов Ф.С. – директор школы;
 - Нуриева Г.Г. – зам. директора по УВР;
 - Гадельшина В.П. – повар;
 - Кашапова З.А. – завхоз.
 - Мухамадиева Р.Р. – фельдшер ФАП
- Возложить обязанности в следующем порядке:

1) Шаймухаметов Ф.С. – ответственный за организацию горячего питания учащихся, санитарно – гигиеническое состояние пищеблока, личной санитарии и гигиены персонала пищеблока, ежедневный допуск работников пищеблока к работе и регистрации результатов осмотра в соответствующем журнале.

2) Нуриева Г.Г. – ответственна за бракераж готовых блюд и регистрацию результатов проб в бракеражном журнале, контроль закладки продуктов в блюдо, в случае отсутствия – дежурный учитель;

За контроль дежурства учителей, согласно утвержденного графика дежурства на данный учебный год.

3) Гадельшина В.П. – ответственна за прием продуктов со склада поступившие только с качественными удостоверениями, приготовление кулинарных изделий, блюд по технологическим картам, своевременное оформление ежедневного меню, отбор суточных проб всех блюд, изготовленных в пищеблоке, постоянное соблюдение личной гигиены и санитарии, содержание пищеблока в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, оформление журнала С-витаминации 3-х блюд, журнала выполнения рациона питания учащихся, журнала учета температурного режима холодильного оборудования.

4) Кашапова З.А. – ответственна за транспортировку, ввоз рекомендуемого ассортимента продуктов питания с качественными удостоверениями, соблюдение условий и сроков хранения, обеспечение кухни моющими дезинфицирующими средствами, учет сертификатов качества, своевременное оформление ежедневного меню-требования, оформление журнала бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья.

5) Мухамадиева Р.Р. – контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм и санитарного состояния школьной столовой.

6) Дежурный учитель – за ежедневный учет посещаемости столовой учащимися, учащимися из многодетных малообеспеченных семей (результаты учета в 8.30ч. утра регистрируются в столовой в журнале учета посещаемости).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:

/Шаймухаметов Ф.С./