

МУНИЦИПАЛЬ ДӨЙӨМ БЕЛЕМ
БИРЕУ БЮДЖЕТ УЧРЕЖДЕНИЕНЫ
БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАНЫ
БАКАЛЫ РАЙОНЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ЯҢА ИЛЕК АУЛЫНЫҢ
ТӨП ДӨЙӨМ БЕЛЕМ
БИРЕУ МӘКТӘБЕ

МДБББУ ТДББМ ЯҢА ИЛЕК А.

452672, Башкортостан республикасы Яңа

Илек аулы, Полевая урамы, 1а

Тел. /факс (34742) 2-16-60

E-mail: ilic.ooc@rambler.ru

http: <http://Novoilikovschool.02edu.ru/school/>



МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОСНОВНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
СЕЛА НОВОИЛИКОВО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
БАКАЛИНСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ
БАШКОРТОСТАН

МОБУ ООШ с.Новоилюково

452672, Республика Башкортостан с. Новоиликово,

ул.Полевая, 1а.

Тел. /факс (34742) 2-16-60

E-mail: ilic.ooc@rambler.ru

http: <http://Novoilikovschool.02edu.ru/school/>

ОКПО 50781863, ОГРН 1020200609846, ИНН/КПП 0207003390/020701001

БОЙОРОК

31.08.2022 й.

№ 94

ПРИКАЗ

31.08.2022 г.

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

1.Создать комиссию по контролю организации горячего питания в школьной столовой в следующем составе:

- Кириллов Е.Ф. – директор школы;
- Жадова С.А. – зам. директора по УВР;
- Буравова Т.В. – повар;
- Кириллова О.Ф. – завхоз;
- Игушина Н.Р. – фельдшер ФАП.

2.Возложить обязанности в следующем порядке:

1) Кириллов Е.Ф. - 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) Жадова С.А. - 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) Буравова Т.В. - 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-витаминизации 3-х блюд, журнала выполнения рациона питания учащихся, журнала учета температурного режима холодильного оборудования.

4) Кириллова О.Ф. – ответственный 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) Игушина Н.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

Е.Ф.Кириллов

