



БОЙОРОК
23.08.2022й

№ 23

ПРИКАЗ
23.08.2022г.

« О создании бракеражной комиссии»

В связи с началом учебного процесса и улучшения качества питания обучающихся, соблюдения норм и правил СанПИНа приказываю:

1. Создать бракеражную комиссию в следующем составе:
Дойникова В.П. – директор,
Воронцова И.Р. – исполняющая обязанности заместитель директора по учебно-воспитательной работе,
Буравова Т.Ю. – фельдшер ФАП сельского поселения
Забродина Е.В. – повар группы дошкольного образования
Шокурова Ю.А.. – повар школьной столовой
Муллина О.А. – профком школы.
Алексеева Е.Н. – председатель родительского комитета
2. Дойникова В.П. – назначить ответственным за организацию горячего питания учащихся, за транспортировку, ввоз рекомендуемого ассортимента продуктов питания с качественными удостоверениями, соблюдение условий и сроков хранения. Обеспечение кухни моющими дезинфицирующими средствами, учет сертификатов качества.
3. Забродину Е.В., Шокурову Ю.А.. – поваров назначить ответственными за прием продуктов со склада поступившие только с качественными удостоверениями, приготовление кулинарных изделий, блюд по технологическим картам, своевременное оформление ежедневного меню - меню-требования. Отбор суточных проб всех блюд, изготовленных в пищеблоке. За С- витаминизацию 3-х блюд, журнала выполнения рациона учащихся, журнала учета температурного режима холодильного оборудования, за оформление меню-требования. Постоянное соблюдение личной гигиены и санитарии. Содержание пищеблока в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.
4. Муллину О.А. назначить ответственной, за ведение бракеражного журнала, за бракераж готовых блюд и регистрацию результатов проб в бракеражном журнале.
5. В случае отсутствия Муллиной О.А. возложить ответственность за ведение бракеражного журнала, за бракераж готовых блюд и регистрацию результатов проб в бракеражном журнале Муллиной О.А. обязанности выполняет дежурный учитель.
6. Буравова Т.Ю. – фельдшер ФАП назначить ответственной за ежедневный (с 9 утра) допуск работников пищеблока к работе после осмотра наружных частей тела, на наличие порезов, гнойничковых проявлений и регистрации результатов осмотра в соответствующем журнале. В случае отсутствия Бураовой Т.Ю., ответственность возлагается на исполняющую заместителя директора Воронцову И.Р.
7. Воронцову И.Р. За контроль дежурства учителей согласно утвержденного графика дежурства на данный учебный год. Проведение по графику санитарных дней в пищеблоке для обработки помещений, оборудования, посуды дезинфицирующими средствами. За оформление журнала здоровья и журнала скоропортящихся продуктов.

9. Дежурному учителю, результаты учета в 9 утра регистрировать в столовой, в журнале учета посещаемости.

Д. Соминов



В.П.Дойников/