

МУНИЦИПАЛЬ ДӨЙӨМ БЕЛЕМ
БИРЕУ БЮДЖЕТ УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ
БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ БАКАЛЫ
РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
МИХАЙЛОВКА АУЛЫНЫҢ
УРТА ДӨЙӨМ БЕЛЕМ
БИРЕУ МӨКТӘБЕ
(МДБББУ УДББМ МИХАЙЛОВКА А.
452657, Бакалы районы, Михайловка ауылы,
Центральная ураны, 4



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОСНОВНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
СЕЛА МИХАЙЛОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
БАКАЛИНСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ
БАШКОРТОСТАН
(МОБУ СОШ с.Михайловка)
452657, Бакалинский район, с. Михайловка улица
Центральная, 4, тел 2-75-20
ИНН 0207003061 ОГРН 1020200610880

БОЙОРОК

ПРИКАЗ

30 августа 2022г

№ 66

«О создании бракеражной комиссии»

Приказываю

1. Создать бракеражную комиссию в следующем составе: Абсаликова Л. – завхоз, Селиверстова О.И., – повара школы, Слободина Т.Г. – зам. директора по ВР, Шарапова Н.А. председатель профкома, Корнилову Р. Р. – медицинского работника Михайловского ФАП .
2. Абсаликову Л. Г – завхоза школы, назначить ответственной за организацию горячего питания учащихся, за транспортировку. Ввоз рекомендуемого ассортимента продуктов питания с качественными удостоверениями, соблюдением условий и сроков хранения продуктов. Обеспечение кухни моющими и дезинфицирующими средствами, учет сертификатов качеств.
3. Селиверстову О.И.. – повара школы, назначить ответственными за прием продуктов со склада поступивших 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. Постоянное соблюдение личной гигиены и санитарии. Содержание пищеблока в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.
4. Абсаликову Л. Г – завхоза школы, назначить ответственной за оформление журнала скоропортящихся продуктов.
5. Абсаликову Л. Г – завхоза школы, назначить ответственной за бракераж готовых блюд и регистрацию результатов проб в бракеражный журнал, контроль качества входящего сырья и регистрации результатов в журнале скоропортящихся продуктов.
6. В случае отсутствия завхоза Абсаликовой Л. Г назначить Селиверстову О. И ответственной за бракераж готовых блюд и регистрацию результатов проб в бракеражный журнал, контроль качества входящего сырья и регистрации результатов в журнале скоропортящихся продуктов – на дежурного учителя.

7. Корнилову Р. Р.– медицинского работника Михайловского ФАП, назначить ответственной за ежедневный (с 8.30) допуск работников пищеблока к работе после осмотра наружных частей тела, на наличие порезов, гнойничковых проявлений и регистрации результатов осмотра в соответствующем журнале. 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.
8. Шарапову Н. А.– председатель профкома школы, назначить ответственной за ежедневный контроль учета посещаемости столовой учащимися, учащимися из многодетных малообеспеченных семей.
9. Дежурному учителю, результаты учета в 9 утра регистрировать в столовой. В журнале учета посещаемости.



Директор школы:

Н.А. Оленникова

С приказом ознакомлены:

1.