



**Муниципальное казенное образовательное учреждение
Львовская средняя общеобразовательная школа**

Лицензия: регистрационный №7872 от 26 ноября 2014 года, бланк серии 05ЛО1№0002234

Свидетельство о государственной аккредитации: регистрационный №6315 от 29 октября 2015 года, на бланке серии 05А01 №0001228

368072, Республика Дагестан Бабаюртовский район село Львовский №1

Тел: + 7 (938) 205-45-50. E-mail: lvovskayasosh@mail.ru

01 09 2023 г.

№ 26

ПРИКАЗ

О работе пищеблока в учебном году.

В целях осуществления эффективной деятельности, контроля за качеством приготовления пищи, соблюдения технологических и санитарных норм на пищеблоке детского сада, руководствуясь санитарными правилами и нормами СанПиН 2.4.1.2660 – 10, уставом МКОУ «Львовская СОШ».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать бракеражную комиссию по контролю, за организацией питания в составе:
Калсыновой Яха Адиевны – директора школы,
Вагасва Азамата Магомедовича – медбрата,
Атабаевой Барият Солтанмуратовны – зам.директора по УВР,

Комиссии постоянно осуществлять контроль за организацией питания в школе, представлять отчет на производственных совещаниях.

1.1. Доводить до сведения повара результаты бракеражной комиссии по качеству приготовленной пищи с подписью об ознакомлении.

2. Ответственному по питанию:

2.1. Осуществлять закупку продуктов питания, соблюдая перечень рекомендуемых продуктов, согласно СанПиН – постоянно;

2.2. Прием мясной продукции проводить только при наличии четкой печати и сертификата качества продукции, а также в присутствии медбрата, директора, повара.

2.3. Строго следить за пищеблоком в течении рабочего времени, не допускать нахождения посторонних лиц и сотрудников на пищеблоке и в складских помещениях – постоянно.

3. Поварам:

3.1. Строго производить закладку продуктов согласно меню-требованию и выданным продуктам.

3.2. Не допускать нахождения посторонних лиц и сотрудников (кроме членов бракеражной комиссии) на пищеблоке – постоянно.

3.3. Строго соблюдать правила технологической обработки продуктов и приготовления пищи.

3.4. Своевременно получать необходимые продукты по меню точно по весу, тщательно проверять их качество, не допускать использования их при малейших признаках порчи.

3.5. Ежедневно оставлять суточную пробу готовых продуктов совместно с медбратом

- 3.6. отходы пищевых продуктов (скорлупа яиц, банки, мяса и др.) сохранять до конца рабочего времени.
- 3.7. Помещение пищеблока содержать в образцовой чистоте, согласно графику уборки, соблюдать санитарные правила.
- 3.8. Своевременно проходить медицинский осмотр.
- 3.9. Неукоснительно выполнять правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, инструкцию по охране труда и инструкции по работе с оборудованием
- 3.10. Возложить на поваров ответственность за качество приготовления пищи, санитарное состояние пищеблока, сохранность инвентаря.

4. Возложить ответственность на ответственного по питанию зам.директора по УВР Атабаевой Б.С. :

- 4.1. Разработку 10 – дневного меню на основе примерного, с учетом физиологических потребностей детей в пищевых веществах и норм питания.
- 4.2. О контроле над закладкой продуктов питания поварами.
- 4.3. Ежедневное вывешивание в уголке для родителей меню.
- 4.4. Организацию замены продуктов на равноценные по составу, в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов.
- 4.5. Ежемесячный подсчет ингредиентов и калорийности пищи по накопительной бухгалтерской ведомости.

5. Возложить ответственность на медбрата Вагаева А.М.:

- 5.1. Контроль правильности хранения и соблюдения срока реализации продуктов.
- 5.2. Снятие пробы и записи в специальном журнале бракераже готовых блюд, оценки готовых блюд и разрешение их к выдаче
- 5.3. Ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное её хранение.
- 5.4. Ведение контроля санитарного состояния пищеблока, его оборудования, инвентаря, их хранение, маркировка и правильное использование по назначению, их обработка.

6. Контроль исполнения данного приказа я оставляю за собой.

Директор школы :  Катынова Я.А.

