

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МИНИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА

«_14_» января 2021 г.

№_192_

ПРИКАЗ

о назначении ответственного

В соответствии с СанПИН 2.3/24.3590-20 «санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СанПИН 24.3648-20 «санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», в целях организации питания школьников в МБОУ Мининская СОШ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию питания школьников в МБОУ Мининская СОШ завхоза Куракову Елену Петровну.
2. Ответственному за организацию питания:
 - проводить ежедневный осмотр работников, занятых изготовлением продукции общественного питания и работников, непосредственно контактирующих с пищевой продукцией, в том числе с продовольственным сырьем, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний. Результаты осмотра должны заноситься в гигиенический журнал на бумажном и/или электронном носителях. Список работников, отмеченных в журнале на день осмотра, должен соответствовать числу работников на этот день в смену. Лица с кишечными инфекциями, гнойничковыми заболеваниями кожи рук и открытых поверхностей тела, инфекционными заболеваниями должны временно отстраняться от работы с пищевыми продуктами и могут по решению работодателя быть переведены на другие виды работ.
 - Для исключения риска микробиологического и паразитарного загрязнения пищевой продукции контролировать, чтобы работники школьной столовой оставляли в индивидуальных шкафах или специально отведенных местах одежду второго и третьего слоя, обувь, головной убор, а также иные личные вещи и хранить отдельно от рабочей одежды и обуви.
 - Следить за тем, чтобы работники школьной столовой снимали в специально отведенном месте рабочую одежду, фартук, головной убор при посещении туалета либо надевали сверху халаты; тщательно мыли руки с мылом или иным моющим средством для рук после посещения туалета.

- Знать и сообщать директору школы обо всех случаях заболеваний кишечными инфекциями у членов семьи (проживающих совместно) работников школьной столовой.

- Контролировать использование одноразовых перчаток при порционировании блюд, приготовлении холодных закусок, салатов, заменять на новые при нарушении их целостности и после санитарно-гигиенических перерывов в работе.

- Контролировать выдачу детям рационов питания в соответствии с утвержденными меню.

3. Утвердить положение о порядке и организации горячего питания обучающихся.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ Мининская СОШ



Т.В. Павленко

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МИНИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

ПРИКАЗ

30.08.2021

№ 328

О назначении бракеражной комиссии
на 2021-2022 учебный год

С целью организации контроля за работой школьной столовой, обеспечения обучающихся качественным питанием, сохранения и укрепления здоровья школьников

п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить бракеражную комиссию по контролю за качеством поступающих продуктов, за соблюдением условий их хранения и сроков реализации. Качеством подготовки пищи и сроков ее реализации в следующем составе:

- председатель комиссии: Павленко Т.В., директор Мининской СОШ;
- члены комиссии: 1. Попов А.Г., председатель профкома;
- 2. фельдшер Мининского ФАП Чурилова Е.В.
- 3. классный руководитель дежурного класса,

согласно графику дежурств.

2. Членам бракеражной комиссии ежедневно в бракеражном журнале отмечать качество готовой продукции, норму выхода готовых блюд.

3. Членам бракеражной комиссии в соответствии с планом, осуществлять периодические проверки закладки продуктов, условий хранения, качества поступающих продуктов, качество выхода продуктов питания и готовых блюд. Данные проверок оформлять соответствующим актом с последующей передачей руководителю школы.

4. Работникам пищеблока оказывать содействие членам бракеражной комиссии во время проверок.

5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы



Т.В. Павленко

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МИНИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА

«30» августа 2021 г.

№ 329

ПРИКАЗ

о создании приемочной комиссии
для осуществления приемки товаров

В соответствии с ч. 6 ст. 94 Федерального Закона Российской Федерации от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и в целях обеспечения приемки поставленных в столовую МБОУ Мининская СОШ товаров (продуктов питания, полуфабрикатов и т.д.) при осуществлении закупок товаров для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а для обеспечения горячим питанием обучающихся школы;

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать приемочную комиссию в составе:
Председатель комиссии – завхоз Куракова Елена Петровна
Члены комиссии: - повар Фалькинштейн Ирина Реевна
- представитель родительской общественности
Астапенко Ирина Васильевна
2. Утвердить положение о приемочной комиссии.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ Мининская СОШ



Т.В. Павленко

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Мининская
средняя общеобразовательная школа

№ 335

31 августа 2021 г.

ПРИКАЗ

«О создании общественной комиссии
по контролю за организацией и качеством питания»

С целью организации и осуществления постоянного контроля за питанием обучающихся, на основании решения Управляющего совета школы (протокол №1 от 30.08.2021 г.)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию для осуществления действительного контроля по организации питания детей, с правом их прохода на пищеблок (при обязательном условии соблюдения ими требований санитарного законодательства) в следующем составе:
представители родительской общественности:
Гузун Оксана Алиевна (по согласованию),
Рожкова Мария Александровна (по согласованию).
Астапенко Ирина Васильевна (по согласованию).
2. Общественной комиссии осуществлять:
 - Контроль за выполнением санитарно-эпидемиологических требований к организации питания обучающихся в школе;
 - Мониторинг качества поставленной продукции и соответствие количества продуктов питания поданной заявке;
 - Контроль за качеством и полновесностью порций готовой продукции, за целевым использованием пищевой продукции, за организацией приема пищи обучающимися;
 - Контроль организации питания обучающихся за счет родительских средств;
 - Обеспечение необходимых условий для соблюдения обучающимися правил личной гигиены и санитарного состояния пищеблоков;
 - Контроль за правомерностью определения контингента обучающихся, имеющих право на льготное питание;
 - Соблюдение графика работы столовой.
3. Результаты контроля обсуждать на заседаниях, планерках и делать сообщения на общешкольных и классных родительских собраниях.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Т.В. Павленко