

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

Пышкетская средняя общеобразовательная школа

427693, Удмуртская Республика, Юкаменский район, с. Пышкет, ул. Советская, д. 13,
тел. 8(34161)6-63-66, e-mail: pshschool@yandex.ru

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

30.08.2022г

№99/1

О НАЗНАЧЕНИИ ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

В соответствии с Законом РФ от 29.12.2012г. № 273 –ФЗ «Об образовании в РФ», Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010г. № 189 г. Москва «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», и в целях организации рационального питания обучающихся школы и своевременного представления отчетной документации, п р и к а з ы в а ю:

1.В целях организации питания обучающихся и своевременного представления отчётной документации:

1.1. Назначить **Трефилову З.Г.** – учителя 3,4 класса ответственной за бесплатные завтраки и обеды обучающихся и их организацию на период с 01.09.2022г по 31.05.2023г.

1.2. Назначить **Кузьмину Н.Б.** – учителя 1, 2 класса ответственной за бесплатные завтраки и обеды обучающихся и их организацию на период с 01.09.2022г по 31.05.2023г.

1.4. Назначить **Булдакову И.С.** – лаборанта – ответственной за организацию питания обучающихся из многодетных малообеспеченных семей и за питание детей из группы продленного дня на период с 01.09.2022г по 31.05.2023г.

1.5. Назначить ответственными за организацию питания детей из малообеспеченных семей (по графику) и остальных обучающихся класса следующих классных руководителей:

Сунцову Е.Ф. - 5 класс

Касаткину К.А. – 6 класс

Злобину О.Ю. – 7 класс

Сидорову О.В. -8 класс

Владыкину О.В. – 9 класс

Сунцову Е.В. – 10 класс

1.6. Ответственным за организацию питания (многодетных, малообеспеченных, бесплатных завтраков учащихся) своевременно представлять отчеты по учету и организации питания, обучающихся в централизованную бухгалтерию отдела образования.

1.7. На время отсутствия **Булдаковой И.С.** – ответственного за организацию питания обучающихся из многодетных малообеспеченных семей обязанности возложить на секретаря-машиниста - **Ипатову Л.М.**

2. Создать бракеражную комиссию с целью осуществления контроля за правильной организацией питания детей, соблюдения технологии приготовления пищи, использования качественного ассортимента продуктов питания, качеством и своевременной реализацией готовой и сырой продукции на пищеблоке в составе:

Председатель комиссии – учитель ИЗО – **Агафонова Е.А.;**

Члены комиссии:

- медицинской сестры – **Булдакова Н.А.;**

- повара – **Бушмакина Н.Н.;**

- родителя – **Малых Т.В.;**

- ответственной за организацию питания – **Булдакова И.С.**

- 2.1. Данная бракеражная комиссия осуществляет свои полномочия со 01.09.2022г по 31.05.2023г.
- 2.2. Членам комиссии ежедневно заносить в Журнал бракеража готовой продукции результаты органолептической оценки приготовленной пищи.
- 2.3. Членам комиссии разработать план работы на 2022 – 2023 учебный год.
- 2.4. Работа бракеражной комиссии регламентируется Положением о бракеражной комиссии.
1. График работы столовой с 8.00 до 14.00. Выходные: воскресенье.
2. Меню утверждается ежедневно директором школы.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор: Т.А.Зямбахтина

С приказом работники ознакомлены:

Трефилова З.Г.
Кузьмина Н.Б.
Булдакова И.С.
Владыкина О.В.
Касаткина К.А.
Сунцова Е.Ф.
Малых Т.В..
Злобина О.Ю.
Сидорова О.В.
Сунцова Е.В.
Ясафова О.А.
Булдакова Н.А.
Бушмакина Н.Н.
Ипатова Л.М.

«Выписка верна»

Директор:  Т.А.Зямбахтина





**План работы
бракеражной комиссии на 2022-2023 учебный год**

Мероприятия	Сроки выполнения	Сроки выполнения
Проведение организационных совещаний	2 раза в год	Председатель комиссии
Контроль сроков реализации продуктов	1 раз в месяц	Члены комиссии в присутствии повара (кладовщика)
Контроль санитарно-гигиенического состояния пищеблока	постоянно	Член комиссии (мед.работник), председатель
Разъяснительная работа с педагогами	2 раза в год	Председатель комиссии, мед.работник
Работа с родителями (предоставление справок на питание, анкетирование)	2 раза в год	Председатель комиссии
Отчет на совете при директоре о проделанной работе	Декабрь, май	Председатель комиссии