

Муниципальное
общеобразовательное
учреждение «Мартыновская
школа имени Николая
Колоколова» Джанкойского
района Республики Крым
(МОУ «Мартыновская школа
имени Николая Колоколова»)

Муніципальний загальноосвітній
заклад Мартинівська школа імені
Миколи Колоколова
Джанкойського району
Республіки Крим
(МЗЗ «Мартинівська школа імені
Миколи Колоколова»)

Къырым Джумхуриети
Джанкой районынынъ «Николай
Колоколов адлы Мартыновка
мектеби» муниципаль
умумтасиль муэссисеси
(МУМ «Николай Колоколов адлы
Мартыновка мектеби»)

ОКПО 00802308; ОГРН 1159102007085; ИНН 9105008684; КПП 910501001; ОКУД 0606028 почтовый адрес: улица Гагарина,
дом 59, с. Мартыновка, Джанкойский район, Республика Крым, Российская Федерация, 296128;

П Р И К А З

от 09.01.2024 г. № 13-О
с. Мартыновка

О назначении ответственного за качество и безопасность получаемой и выдаваемой продукции во 2 полугодии 2023-2024 учебного года

Во исполнение приказа управления образования, молодежи и спорта администрации Джанкойского района Республики Крым от 28.12.2023 № 505/01-03 «Об организации питания в общеобразовательных и дошкольных учреждениях Джанкойского района на 2023-2024 учебный год», положения об организации горячего питания обучающихся, утвержденного приказом по МОУ «Мартыновская школа имени Николая Колоколова» от 09.01.2024 № 1-О, с целью организации и обеспечения питания обучающихся МОУ «Мартыновская школа имени Николая Колоколова» Джанкойского района Республики Крым во 2 полугодии 2023-2024 учебного года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственность за качество и безопасность выдаваемой продукции, контроль за работой пищеблока во 2 полугодии 2023-2024 учебного года возложить на лицо, ответственное за организацию питания в школе Герасимчук Светлану Леонтьевну, вменив в её обязанности:

- проведение проверок качества продуктов при их поступлении на склад и пищеблок;
- проверять правильность хранения продуктов питания,
- осуществлять контроль за правильностью закладки продуктов при приготовлении блюд и бракераж готовой продукции, проводить снятие пробы готовой пищи;
- ведение документации по организации питания: 10-дневное меню, ежедневное меню;
- контроль за качеством готовой пищи перед выдачей путем снятия пробы в каждый прием пищи;
- контролировать правильность отпуска блюд с пищеблока.

2. Оставляю за собой совместно с медицинским работником:

- осуществлять контроль за санитарным состоянием помещений пищеблока;
- осуществлять контроль за соблюдением санитарно-гигиенических правил работниками пищеблока, раздаточных инвентаря, посуды, а также за выполнением работником пищеблока правил личной гигиены;
- осуществлять своевременное проведение профилактических медицинских осмотров работника пищеблока и не допускать к работе лиц, не прошедших профилактических медицинских осмотров, и больных гнойничковыми, кишечными заболеваниями, ангиной;

3. Возложить ответственность за приём качественных продуктов от поставщиков, а так же ответственность за выдачу качественных продуктов на пищеблок на повара Синецкую Светлану Владимировну.
4. Ответственность за соблюдение санитарных требований при приготовлении и отпуске готовой пищи в пищеблоке возложить на повара Синецкую С.В
5. Синецкой С.В.повару :

- оставлять ежедневно суточные пробы готовой пищи в размере одной порции или 100-150 г каждого блюда, помещённые в чистую прокипяченную в течение 15 мин. маркированную посуду с крышкой, хранить суточные пробы в отдельном холодильнике в течение 3-х суток.

- Отпуск готовой пищи производить не позднее 2-х часов после её приготовления.

6. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

А.А.Стуликова

С приказом ознакомлены :

№ п.п	Дата ознакомления	Должность	Подпись	ФИО
1	09.01.2024	Повар (по внутреннему совместительству)		Синецкая С.В.
2	09.01.2024	Кладовщик		Герасимчук С.Л.

В дело № _____ за 2024 год

Директор

Стуликова А.А

_____.2024 г.