

ПРИКАЗ

№ 238 от 01 сентября 2022 года

О создании бракеражной комиссии на 2022-2023 учебный год

В целях осуществления контроля организации питания обучающихся и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в МОУ средняя общеобразовательная школа №2 г. Малоярославца имени А.Н. Радищева

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать бракеражную комиссию в составе:
Председатель: Жукова Н.Г. - директор ОУ
Члены комиссии: Корнева Е.В. - родитель обучающегося 3б класса,
Лимасова О.И. - родитель обучающегося 7б класса
Сорокотяга А.Ю. - родитель обучающегося 1в класса
2. Членам бракеражной комиссии проводить периодическую проверку и органолептическую оценку приготовленной пищи.
3. Пролонгировать
2. Назначить Карманову А.В., социального педагога школы, ответственным за организацию питания обучающихся.
3. Кармановой А.В.:
 - своевременно предоставлять классным руководителям, родителям и педагогическим работникам школы полную информацию по вопросам организации питания обучающихся;
 - составить базу данных по льготному питанию и систематически ее корректировать в соответствии с Постановлениями.
 - своевременно оформлять необходимую документацию (отчеты по льготному питанию и др.) и предоставлять ее в бухгалтерию школы.
 - осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся;
 - осуществлять и контролировать наличие документов, касающихся питания обучающихся (меню, график посещения школьной столовой, постановления районной администрации, рекомендации Роспотребнадзора, положения об организации питания) на информационном стенде столовой и сайте школы.
2. Классным руководителям 1-11 классов:
 - вести постоянный (ежедневный) учет количества обучающихся, получающих льготное питание и питание за счет средств родителей и предоставлять информацию об отсутствующих в столовую;
 - сопровождать обучающихся в столовую.
3. Педагогу-организатору Рубцовой С.В.:
 - постоянно осуществлять контроль за санитарно-гигиеническим состоянием помещения школьной столовой и условиями хранения продуктов;
4. В целях упорядочения работы столовой школы утвердить график посещения школьной столовой (приложение 1)
5. Заместителю директора по АХЧ Смирновой О.В.:
 - осуществлять контроль за обеспечением помещения столовой техническими средствами (в том числе оборудованием пожарно-охранной сигнализацией) охраны столовой в нерабочее время.
6. И.о. заместителю директора Шустовой Е.А.:
 - организовать дежурство педагогов и учащихся в столовой.

7. С целью проверки школьной документации по организации питания в школе назначить комиссию в составе:

1. Парменова Е.В. - председатель первичной профсоюзной организации;
 2. Шустова Е.А. – и.о.заместитель директора;
 3. Карманова А.В. - социальный педагог.
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы Н.Г



Жукова Н.Г.