

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 2»
(МБОУ «Школа-интернат № 2»)

ПРИКАЗ

«07» сентября 2020

г. Норильск

№ 01-12-551

О создании бракеражной комиссии

В соответствии с СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», санитарно-эпидемиологические правила СП 3.1/2.4.3598-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)", на основании договора по организации питания № 3245702061019000015 от 20.12.2019 г., а так же в целях осуществления контроля за качеством приготовления пищи в столовой,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать бракеражную комиссию для осуществления контроля за качеством приготовления пищи в школьной столовой с 01.09.2020 года в следующем составе:

- работник пищеблока (согласно графику работы);
- медицинская сестра (согласно графику работы);
- 1 завтрак - дежурный администратор (согласно графику работы); в выходные, каникулярные и праздничные дни - дежурные администраторы, согласно графику работы;
- 2 завтрак - социальный педагог Алиева О.И.; в выходные, каникулярные и праздничные дни - дежурный администратор согласно графику работы;
- обед - понедельник, среда, пятница старший воспитатель Каменева Е.В., вторник, четверг, суббота зам. директора по ВР; в выходные, каникулярные и праздничные дни - дежурный администратор согласно графику работы;
- полдник, ужин – понедельник, среда, пятница старший воспитатель Каменева Е.В., вторник, четверг заместитель директора по ВР; в субботу, выходные, каникулярные и праздничные дни дежурный администратор согласно графику работы;

- 2 ужин - понедельник, среда, пятница старший воспитатель Каменева Е.В., вторник, четверг на зам. директора по ВР, в субботу, выходные, каникулярные и праздничные дни - дежурный администратор согласно графику работы.

2. Членам бракеражной комиссии ежедневно снимать пробу за 15 минут до выдачи воспитанникам продуктов питания.

3. Членам бракеражной комиссии ежедневно ставить подписи о качестве выдаваемых блюд в бракеражном журнале.

4. Секретарю Тихенко А.А. с данным приказом всех вышеперечисленных лиц ознакомить под роспись.

5. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

И. о. директора

 О.Д. Довыденко