

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3 им. В.Н. ДРОЗДОВА»

ПРИКАЗ

от 02.09.2024 года

№ 321

О создании бракеражной комиссии
в МКОУ СОШ №3 им. В. Н. Дроздова
на 2024– 2025 учебный год

В целях организации горячего питания обучающихся МКОУ СОШ №3
им. В. Н. Дроздова и осуществления контроля за качеством питания

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать бракеражную комиссию в следующем составе:
 - Дроздова С. В., ответственный за питание - председатель комиссии;
 - Чемшит Е. И., повар – член комиссии;
 - Кистерева Т.Ю., медицинская сестра – член комиссии.
2. Членам бракеражной комиссии регулярно посещать пищеблок и проводить оценку качества приготовляемой пищи.
3. Медицинской сестре Кистеревой Т.Ю. регулярно заполнять бракеражный журнал готовой кулинарной продукции и бракеражный журнал скоропортящихся продуктов.
4. Социальному педагогу Дроздовой С. В., осуществлять выдачу готовой пищи только после снятия пробы и своевременно предоставлять отчеты по питанию в ОО.
5. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



С приказом ознакомлены:

[Signature] Е. В. Хлынин
[Signature] Дроздова
[Signature] Дроздова С.В.
[Signature] Чемшит Е.И.
[Signature] Кистерева Т.Ю.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКОУ СОШ №3
им. В. Н. Дроздова
Е.В.Хлынин
«02» сентября «2024» г.

План работы бракеражной комиссии

№	Проводимые мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель	Примечание
1.	Составление базы данных об организации питания в 2024 - 2025 учебном году.	Сентябрь 2024 года	Зам. директора по ВР, классные руководители, соц. педагог, медсестра	
2.	Составление списка учащихся МКОУ СОШ №3 им. В. Н. Дроздова на питание	Сентябрь 2024 года	Зам. директора по ВР, классные руководители, соц. педагог, медсестра	
3.	Проведение анализа норм питания для учащихся МКОУ СОШ №3 им. В. Н. Дроздова, с обязательным составлением протокола заседания бракеражной комиссии	В течение года, согласно Положения	Зам. директора по ВР, соц. педагог, медсестра, повар	
4.	Проведение экспертизы качества приготовления блюд питания учащихся, с обязательным составлением протокола заседания бракеражной комиссии.	В течение года, согласно Положения	Зам. директора по ВР, соц. педагог, медсестра, повар	
5.	Проведение проверок условий хранения продуктов питания, с обязательным составлением акта.	Не реже 1 раза в 2 недели, согласно Положения	Зам. директора по ВР, соц. педагог, медсестра, повар	
6.	Проведение проверок за соблюдением норм санитарии и гигиены на пищеблоке.	Не реже 1 раза в 2 недели, согласно Положения	Зам. директора по ВР, соц. педагог, медсестра, повар	
7.	Проведение контроля над соблюдением натуральных норм питания учащихся	В течение года, согласно Положения	Зам. директора по ВР, соц. педагог, медсестра, повар	
8.	Проведение контроля над закладкой продуктов в котёл, проверки выхода готовой продукции, учёта	В течение года, согласно Положения	Зам. директора по ВР, соц. педагог,	

	отходов пищевых продуктов.		медсестра, повар	
9.	Проведение проверки соответствия массы отпускаемых блюд выходу, указанному в меню.	Не реже 1 раза в 2 недели, согласно Положения	Зам. директора по ВР, соц. педагог, медсестра, повар	
10.	Проведение контроля соблюдения технологии приготовления блюд, с учётом картотеки блюд.	Не реже 1 раза в 2 недели, согласно Положения	Зам. директора по ВР, соц. педагог, медсестра, повар	
11.	Проведение контроля за качеством доставляемых продуктов в учреждение.	Не реже 1 раза в 2 недели, согласно Положения	Зам. директора по ВР, соц. педагог, медсестра, повар	
12.	Проведение контроля учёта возврата (дополнения) невостребованных продуктов.	Не реже 1 раза в 2 недели, согласно Положения	Зам. директора по ВР, соц. педагог, медсестра, повар	
13.	Проведение заседаний бракеражной комиссии по случаям нарушений и мер по их предупреждению и исправлению.	В течение года, согласно Положения	Зам. директора по ВР, соц. педагог, медсестра, повар	

Исполнитель _____

Дроздова

Дроздова С. В.