

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2 с.п. ГВАРДЕЙСКОЕ
им. А. МАЛЬСАГОВА»

НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН НАДТЕРЕЧНИ ША-ШЕНА УРХАЛЛА ДЕЧУ
К10ШТАН ША-ШЕНА УРХАЛЛА ДЕЧУ БЮДЖЕТНИ ЮККЪЕРЧУ ДЕШАРАН
ХЪУКУМАТ «ГВАРДЕЙСКИ ЮЪРТАН ЮККЪЕРЧУ

366815, ЧР, Надтеречный район, с. п. Гвардейское ул. Ц/Усадьба «Гвардейский №30
ИНН/КПП: 2007004311/200701001, ОГРН: 1092035000386, email: gvardeisk2@mail.ru,
т. +7(965) 950-29-11

П Р И К А З

25. 08. 2024г.

№ 63

с. п. Гвардейское

О режиме работы пищеблока в учебном году

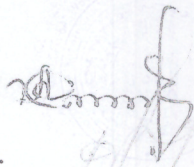
В целях осуществления эффективной деятельности, контроля за качеством приготовления пищи, соблюдения технологических и санитарных норм на пищеблоке общеобразовательного учреждения, руководствуясь санитарными правилами нормами СанПиНа 2.4.5.2409-08, санитарному состоянию и содержанию помещений приказываю:

1. Установить график работы школьного пищеблока с 7.00 до 15.00.
Возложить ответственность за работу пищеблока на повара Касумову З.Л.
2. Персоналу пищеблока:
 - 2.1. Строго соблюдать правила технологической обработки продуктов и приготовления пищи
 - 2.2. Своевременно получать необходимые по меню продукты точно по весу под подпись, тщательно проверять их качество, не допускать использования их при малейших признаках порчи.
 - 2.3. Закладку продуктов производить согласно меню-раскладке в присутствии членов бракеражной комиссии:
Дениевой Х.И., Сулеймановой К.А., Актемировой Ф.К.

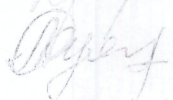
- 2.4. Выставлять контрольное блюдо на раздачу.
- 2.5. Соблюдать график выдачи готовой пищи на группы в соответствии с нормой, согласно возрасту и количеству детей в группе.
- 2.6. Отходы пищевых продуктов (скорлупа яиц, банки, остатки от переработки рыбы, мяса и др.) сохранять до конца рабочего дня.
- 2.7. При работе на технологическом оборудовании строго руководствоваться инструкцией по охране труда.
- 2.8. Медсестре Актемировой Ф.К. ежедневно составлять суточную пробу готовых продуктов.
 - 2.8.1. Осуществить контроль своевременного прохождения профилактического медицинского осмотра.
- 2.9. Заместителю директора по АХЧ Курбанову С.И. осуществлять контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала, наличия оборудования, инвентаря и кухонной посуды.
- 2.10. Неукоснительно выполнять правила внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, инструкций по охране труда и ТБ и инструкций по работе с оборудованием
3. Вход посторонних лиц на пищеблок допускается с разрешения администрации и только в специальной одежде.
4. Возложить на повара в свою рабочую смену персональную ответственность за качество приготовления пищи, санитарное состояние пищеблока, сохранность инвентаря
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы:

С приказом ознакомлен:



Сулейманова А.А.



Дениева Х.И.



Сулейманова А.А.



Актемирова Ф.К.