

ПРИКАЗ

по муниципальному автономному общеобразовательному учреждению
«Покровская средняя общеобразовательная школа»

от «05» октября 2025 г.

№ 233 - ОД

Об организации питания в ОУ и контроля за качеством питания в 2025-2026 учебном году

С целью организации качественного полноценного питания учащихся школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить ответственность за организацию качественного питания школьников на заместителя директора по АХР Юдину Ю.В., вменив ей следующие обязанности:
 - Контроль составления меню;
 - Контроль своевременной выдачи продуктов в соответствии с меню, со сроком реализации (сертификаты);
 - Обеспечение посудой (суповыми кастрюлями на каждый стол), моющими средствами;
 - Соответствие организации питания программе ХАССП.
2. Возложить ответственность за организацию питания обучающихся на классных руководителей, вменив им в обязанность:
 - ежедневный пофамильный список питающихся детей, заверенный классным руководителем, составленный в соответствии с классным журналом (посещаемость по классному журналу должна соответствовать составленному списку);
 - заявка на питающихся учащихся на следующий день с подписью классного руководителя.
3. С целью организации контроля за качеством питания учащихся разрешить осуществлять общественный контроль 2 раза в месяц общешкольному родительскому комитету во главе с председателем родительского комитета Эсенкуловой Н.И.

Директор



Н.В.Орлова

С приказом ознакомлена

 Ю.В. Юдин

ПРИКАЗ

по муниципальному автономному общеобразовательному учреждению
«Покровская средняя общеобразовательная школа»

от «30» сентября 2025 г.

№ 232 - ОД

Об организации питьевого
режима в МАОУ
«Покровская СОШ»

С целью соблюдения питьевого режима, сохранения жизни и здоровья
обучающихся, сотрудников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Юдину Юлию Владимировну, заместителя директора по АХР, назначить
ответственной за организацию питьевого режима в МАОУ «Покровская
СОШ»
2. Юдиной Ю.В., вменить в обязанности:
 - контроль за заказом и реализацией бутилированной воды;
 - обеспечение бесперебойного обеспечения водой всех обучающихся,
соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил;
 - определить место хранения полных бутылей с водой и место хранения
пустой тары с соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил;
 - ведение строгой отчётности и своевременного предоставления отчётной
документации в Централизованную бухгалтерию Управления
образования;
 - создание условий для санитарной обработки устройств раздачи воды.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за
собой.

Директор

Н.В.Орлова

С приказом ознакомлена

Ю.В. Юдина

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Покровская средняя общеобразовательная школа»

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

от 30 сентября 2025 года

№234

О создании бракеражной комиссии на 2025 – 2026 учебный год

В целях осуществления контроля организации питания воспитанников и учащихся, контроля качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований на пищеблоке

Приказываю:

1. Создать бракеражную комиссию в составе:

- 1) дежурный администратор;
- 2) повар – Галушина Е.С.;
- 3) Фатеева Н.О. – учитель 2а класса;
- 4) Бекленищева Н.М. – представитель школьного коллектива;
- 5) Мартыненко Е.В. – представитель родителей.

2. Определить обязанности членов бракеражной комиссии в соответствии с Приложением 1 к данному приказу.

3. Утвердить Положение о бракеражной комиссии в соответствии с Приложением №2 к настоящему приказу.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.В.Орлова

Приложение №1 к приказу
от 30 сентября 2025 года №234

Состав бракеражной комиссии

МАОУ «Покровская СОШ»

Председатель комиссии:

Дежурный администратор осуществляет контроль работы бракеражной комиссии, ведение документации пищеблока, следит за соответствием ежедневного меню примерному.

Члены комиссии:

1. Повар - ведет документацию пищеблока, осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качество приготавливаемой пищи; осуществляет контроль за доброкачественностью готовой продукции, проводит органолептическую оценку блюд, следит за наличием суточной пробы, наличием контрольного блюда.
2. Дежурный администратор, представители школьного коллектива осуществляют бракераж готовой кулинарной продукции.
3. Медицинский работник - периодически присутствует при закладке продуктов в блюда, ведет контроль за отчетностью, заполняет журнал «Здоровья», осуществляет бракераж готовой кулинарной продукции.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Покровская средняя общеобразовательная школа»

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

от 30 сентября 2025 года

№ 235

О создании бракеражной комиссии на 2025 – 2026 учебный год

В целях осуществления контроля организации питания воспитанников и учащихся, контроля качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований на пищеблоке

Приказываю:

1. Создать бракеражную комиссию в составе:
 - 1) дежурный администратор в соответствии с графиком;
 - 2) Сыропятова И.Г. – представитель профкома;
 - 3) Каурова Н.Н. - шеф – повар,
 - 4) Цветкова Галина Константиновна - представитель родительской общественности;
 - 5) Медицинский работник.
2. Определить обязанности членов бракеражной комиссии в соответствии с Приложением 1 к данному приказу.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.В.Орлова

Состав бракеражной комиссии

МАОУ «Покровская СОШ»

Председатель комиссии:

Юдина Ю.В.— заместитель директора школы по АХР - осуществляет контроль работы бракеражной комиссии, ведение документации пищеблока, следит за соответствие ежедневного меню примерному.

Члены комиссии:

1. Шеф-повар - ведет документацию пищеблока, осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качество приготовляемой пищи; осуществляет контроль за доброкачественностью готовой продукции, проводит органолептическую оценку блюд, следит за наличием суточной пробы, наличием контрольного блюда.
2. Представитель профсоюзного комитета, дежурный администратор, представитель родителей осуществляют бракераж готовой кулинарной продукции.
3. Медицинский работник - периодически присутствует при закладке продуктов в блюда, ведет контроль за отчетностью, заполняет журнал «Здоровья», осуществляет бракераж готовой кулинарной продукции.