

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Столбищенская средняя общеобразовательная школа  
имени Героя Советского Союза Алексея Петровича Малышева»  
Лаишевского муниципального района Республики Татарстан**

422624, Республика Татарстан, Лаишевский район, с.Столбище, ул.Школьная, дом №10.  
Телефон /факс : 8(84378)4-14-41; E-mail: [sch248@mail.ru](mailto:sch248@mail.ru)

---

**П Р И К А З**

**от 4 сентября 2018 г о д а**

**№174-О.Д.**

**Об организации питания обучающихся на 2018- 19 учебный год.**

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г.№273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» , во исполнение СанПиН 2.4.2.2821-10 ( с изм. от 18.12.2-015) «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях, Постановлением Исполнительного Комитета Лаишевского муниципального района Республики Татарстан от 04.09.2018 г., №3081 , в целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья обучающихся,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать в 2018-19 учебном году двухразовое питание (завтрак, обед):
  - 1.1.Определить стоимость завтрака 24 рублей 00 копеек на одного учащегося.
  - 1.2.Определить стоимость обеда 59 рублей 00 копеек на одного учащегося.
  - 1.3.Предусмотреть частичную оплату стоимости обеда в размере 7 рублей 10 копеек(ежедневно) на одного учащегося за счет средств местного бюджета.
  - 1.4.Предусмотреть дополнительные выплаты в сумме 16 рублей 90 копеек за завтрак на одного учащегося для детей и подростков из многодетных семей, воспитывающих 4 и более детей, за счет местного бюджета.(Приложение №1).
2. Заместителя директора по ВР Рафикову Алсу Хабилевну назначить ответственной за выполнение вышеперечисленных пунктов и составить базу данных по питанию и систематически ее корректировать в соответствии с Постановлением.
3. Старшему повару Васильковой Елене Николаевне:
  - 3.1. Своевременно оформлять необходимую отчетную документацию и предоставлять ее в бухгалтерию МКУ «Управление образования Лаишевского муниципального района РТ».
  - 3.2.Осуществлять контроль соответствия базы данных по питанию и количества питающихся.
  - 3.3. Обеспечивать контроль за МУП «Фабрика заготовок» за соблюдением условий муниципальных договоров, своевременным доставкой школьных обедов и качеством их приготовления.
4. Классным руководителям и воспитателям ГПД:
  - 4.1. Своевременно предоставлять сведения о количестве питающихся детей ;
  - 4.2. Обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;
  - 4.3.Ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащихся класса.
5. Медицинскому работнику школы Лобичевой Надежде Николаевне:
  - 5.1.Проводить своевременную профилактическую работу с целью снижения уровня заболеваемости учащихся школы, количества обострений хронических заболеваний желудочно-кишечного тракта;
  - 5.2.Организовать медосмотры узкими специалистами учащихся школы, контролировать проходение медосмотров работниками столовой.
  - 5.3.Ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и специального инвентаря.

- 5.4. Ежедневно контролировать качество и полноту раздачи готовой пищи .
- 5.5. Контролировать выполнение санитарно-гигиенических, санитарно-технических и профилактических мероприятий, препятствующих обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов;
- 5.6. Осуществлять контроль за своевременным качественным проведением влажной уборки помещений пищеблока, обеденного зала;
6. В целях упорядочения работы столовой школы установить режим приема пищи. (Приложение №2).
7. Заместителю директора по АХЧ Варварину Михаилу Васильевичу:
  - 7.1. Ежедневно следить за исправностью холодильного, технологического, и его комплектующих, мебели на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы.
  - 7.2. Осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
  - 7.3. Обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений, а также оборудования и инвентаря.
  - 7.4. Осуществлять капитальный и текущий ремонт всех помещений столовой.
8. Ответственному администратору за работу школьной столовой Гариповой Раушание Гумеровне:
  - 8.1. Проводить контроль соответствия дневного меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд;
  - 8.2. Проводить контроль качества приготовленных блюд.
9. Дежурному учителю по столовой:
  - 9.1. Обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой учащихся в сопровождении учителя;
  - 9.2. Не допускать вход в обеденный зал учащихся и работников школы в верхней одежде;
  - 9.3. Не разрешать учащимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы;
  - 9.4. Контролировать работу дежурных в столовой;
10. Учителю - предметнику, ведущему урок в классе перед переменой, установленной для приема пищи учащимися класса:
  - 10.1. По окончании урока организованно сопроводить учащихся класса в столовую;
  - 10.2. Проследить за соблюдением правил личной гигиены учащимися перед приемом пищи;
  - 10.3. Осуществить контроль за приемом пищи учащимися класса.
11. Проверку школьной документации по организации питания и качества питания возложить на ревизионную комиссию при профкоме школы.
12. С приказом ознакомить на совещании педколлектива 10 сентября 2018 г.
13. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Романова И.Ю.