

ПРИКАЗ

от 09.01.2024

№ 3

**Об обеспечении горячим питанием
обучающихся МБОУ «ООШ №1»
во II полугодии 2023-2024 учебного года**

На основании Постановления Исполнительного комитета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» от 23.10.2023 года №4211 «Об обеспечении питанием обучающихся образовательных организаций муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан в 2024 году», от 08.11.2022 года №1123 «Об утверждении перечня мер поддержки семьям мобилизованных граждан Лениногорского муниципального района Республики Татарстан», приказа МКУ «Управление образования» ИК МО «Лениногорский муниципальный район» РТ от 09.01.2024 № 11 «Об обеспечении питанием обучающихся и воспитанников образовательных учреждений «Лениногорский муниципальный район» в 2024 году»

п р и к а з ы в а ю:

1. Обеспечить с 09 января 2024 года:

1.1. обучающихся 1-4 классов - одноразовым бесплатным питанием на сумму 66 руб. 76 коп. в день;

1.2. обучающихся 5-9 классов - горячим обедом на сумму 66 руб. 76 коп. в день;

1.3. при необходимости дополнительный горячий завтрак из расчёта 22 руб. 50 коп. в день - родительская плата;

1.4. в целях адресной социальной поддержки детей из социально - незащищенных семей, обеспечить льготным питанием из расчета 10% учащихся 5-9 классов на сумму 66 руб. 76 коп. в день.

1.5. обеспечить бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья из расчета: горячий завтрак 22 руб. 50 коп. в день; горячий обед 66 руб. 76 коп. в день;

1.6. обеспечить бесплатным двухразовым горячим питанием обучающихся 1 - 9 классов детей из семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации и в военное время, получающих основное общее образование в муниципальных горячий завтрак на сумму 22 руб. 50 коп. в день, горячий обед на сумму 66 руб. 76 коп. в день;

1.7. обеспечить детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей обучающихся в общеобразовательных учреждениях бесплатным двухразовым питанием из расчета: горячий завтрак 22 руб. 50 коп. в день; горячий обед 66 руб. 76 коп. в день.

2. Утвердить категорию обучающихся, нуждающихся в адресной социальной поддержке:

- дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации;
- дети, которые являются вынужденными переселенцами;
- дети из малообеспеченных и многодетных семей;
- дети, участников СВО.

3. Утвердить график приема пищи:

№	Время	Классы
1	09.30 - 09.55	1 класс
2	09.40-10.00	2-4 классы
3	10.45-11.05	5-9 классы
4	11.50-12.00	1-4 классы (2 питание)
5	12.45-12.55	5-9 классы (2 питание)

4. Назначить Ражеву Г.К., заместителя директора по ВР, ответственной за организацию питания в школе.

5. Создать комиссию по рассмотрению заявлений родителей (законных представителей) на льготное

горячее питание в следующем составе:

Ражева Г.К., заместитель директора по ВР;
Салимгараева Р.М., руководитель ШМО классных руководителей;
Федотова Л.А., классный руководитель 7 класса;
Абдуллина К.Г., председатель родительского комитета школы;
Тимошина О.В., председатель родительского комитета 8 класса.

6. Классным руководителям провести необходимую работу по организации горячего питания учащихся с привлечением родительских средств.

7. Создать комиссию для контроля приема продуктов питания от поставляющей организации и контроля за санитарным состоянием пищеблока, его оборудования, инвентаря в следующем составе:

Васильева Н.Н., директор школы;
Ражева Г.К., заместитель директора по воспитательной работе;
Федотова Л.А., классный руководитель 7 класса;
Щеголькова О.Н., шеф-повар;
Мельникова Л.А., медсестра (по согласованию).

8. Комиссии при приеме продуктов питания:

8.1. проводить бракераж сырья, осуществлять контроль качества поступающего сырья, за соблюдением условий хранения и реализации скоропортящихся продуктов, соблюдением технологии производства, выполнением норм питания, соблюдением санитарных норм на пищеблоке, ведением журналов и других документов (согласно п. 4.8 муниципального контракта);

8.2 производить прием продуктов питания при наличии маркировочного ярлыка на групповой или индивидуальной упаковке, позволяющего идентифицировать продукцию (изготовитель, дата изготовления, срок годности, состав и т.д.), а также при наличии товаросопроводительных документов от поставщиков продуктов питания, подтверждающих соответствие продукции требованиям Единых санитарно - эпидемиологических и гигиенических требований СанПин 2.3/2.4.3590-20, Техническому регламенту Таможенного союза 021/2011.

9. Создать комиссию для контроля выхода готовой продукции, ведения бракеражного журнала готовой продукции с подписями членов комиссии, а также по контролю за организацией питания в составе:

Васильева Н.Н., директор школы;
Андрянова Л.А., учитель начальных классов;
Федотова Л.А., классный руководитель 7 класса;
Щеголькова О.Н., шеф-повар;
Мельникова Л.А., медицинский работник (по согласованию).

10. Производить витаминизацию третьих блюд специальными витаминноминеральными премиксами (подп. 8.1.6 п. 8.1. СанПин 2.3/2.4.3590-20) с ведением журнала витаминизации третьих и сладких блюд.

11. Ответственной по питанию Ражевой Г.К. вести документацию, фиксировать в ней результаты проверок, вести контроль заполнения вкладки «food» на сайте мониторингпитания.рф

12. Создать комиссию из родительского комитета по питанию в следующем составе:

Абдуллина К.Г., председатель родительского комитета школы;
Тимошина О.В., член родительского комитета 8 класса;
Хусаинова Л.Ш., член родительского комитета 5 класса.

13. Ражевой Г.К., заместителю директора по ВР осуществлять контроль за реализацией комплекса мер по пропаганде здорового питания среди обучающихся и их родителей, проведением разъяснительной работы с родителями (законными представителями) о необходимости горячего питания.

14. Назначить ответственной за осуществление контроля состояния здоровья работников пищеблока (допуск к работе) Семенихину О.И., завхоза школы.

15. Назначить Ражеву Г.К., ответственной за размещение ежедневного меню на сайте школы в разделе «Школьное питание» (вкладка «food»).

16. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Директор




Н.Н. Васильева

Лист согласования к документу № 3 от 09.01.2024
Инициатор согласования: Васильева Н.Н. Директор
Согласование инициировано: 12.01.2024 15:03

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Васильева Н.Н.		 Подписано 12.01.2024 - 15:04	-