

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
« Сугушлинская начальная общеобразовательная школа –детский сад»  
муниципального образования « Лениногорский муниципальный район» Республики  
Татарстан**

**ПРИКАЗ**

от 09.01.2025

№ 2

**Об обеспечении  
питанием  
обучающихся и  
воспитанников**

На основании Постановления Исполнительного комитета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» от 24.10.2024 года №1339 «Об обеспечении питанием обучающихся образовательных организаций муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан в 2025 году», от 08.11.2022 года №1123 «Об утверждении перечня мер поддержки семьям мобилизованных граждан Лениногорского муниципального района Республики Татарстан», от 30.10.2024 года №1356 «О внесении изменений в постановление Исполнительного комитета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» от 08.11.2022 года №1123 «О дополнительных мерах поддержки семей граждан, участвующих в специальной военной операции, и семей граждан погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции»,

**приказываю:**

1. Обеспечить с 9 января 2025 года питание воспитанников дошкольных образовательных учреждений с количеством часов от 7 до 12 часов:
  - 1.1 в группах от 3 лет до 7 лет на сумму 158 руб. 45 коп. в день;;
  - 1.2 обеспечить с 9 января 2025 года питание учащихся 1-4 классов - одноразовым бесплатным питанием на сумму 69руб. 43 коп. в день;
  - 1.3 при необходимости организовать дополнительный горячий завтрак из расчёта 22 руб. 50 коп. в день - родительская плата;
  - 1.4 - среднюю стоимость бесплатного двухразового горячего питания на одного учащегося в день 1 - 4 классы (дети с ОВЗ, инвалиды, дети военнослужащих находящихся в зоне СВО, дети сироты, и дети находящиеся под опекой) - 91 рубль 93 копейки (69 руб.43 коп. + 22 руб.50 коп.);
  - 1.5 . Обеспечить дополнительным горячим завтраком из расчёта 22 руб. 50 коп. ученика 3 класса Трошина Артема (дети граждан, призванных на военную службу по частичной мобилизации или поступивших на военную службу по контракту, либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнение задач, возложенных на Вооружённые силы Российской Федерации (далее - военнослужащие), а также погибших в результате специальной военной операции и ветеранов боевых действий)
2. Организовать комиссию для контроля приема продуктов питания от поставляющей организации и выхода готовой продукции, а также ведения бракеражных журналов продовольственного сырья и готовой продукции с подписями всех членов комиссии в следующем составе:

Хабибуллина Л.Т. директор –председатель  
Фасхутдинова Ф.Ф. –учитель нач. классов

Мусатзанова Г.Ф . – ответственный по питанию  
Кашапова Г.С. . –председатель профкома  
Хаерова Р.М. - повар

3. При приеме продуктов питания:

3.1. обеспечить контроль бесперебойного поступления продуктов в образовательную организацию;

3.2. 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;

3.3. вести контроль за санитарным состоянием пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки;

3.4. производить витаминизацию третьих блюд специальными витаминно - минеральными премиксами (подп. 8.1.6 п. 8.1. СанПин 2.3/2.4.3590-20) с ведением журнала витаминизации третьих и сладких блюд.

4. Ответственным по питанию назначить Мусатзанову Г.Ф.

4. Ответственной по питанию Мусатзановой Г.Ф. 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;

4.1. контролировать систематическое обновление стендов в обеденном зале столовой и раздела «Школьное питание» на сайте ОУ;

4.2. продолжить работу по реализации программы внеурочной деятельности «Разговор о здоровье и правильном питании».

5. Повару школьной столовой Хаерова Р.М.:

5.1. строго соблюдать правила технологической обработки продуктов и приготовления пищи;

5.2. своевременно получать необходимые по меню продукты точно по весу под роспись, тщательно проверять их качество, недопускать использования их при малейших признаках порчи;

5.3. закладку продуктов производить согласно меню-раскладке и технологической карте;

5.4. ежедневно оставлять суточную пробу готовых блюд;

5.5. оставлять контрольное блюдо на раздачу;

5.6. соблюдать график выдачи готовой пищи в соответствии с нормой;

5.7. отходы пищевых продуктов ( банки, остатки от переработки рыбы, мяса и др.) сохранять до конца рабочего дня;

5.8. при работе на технологическом оборудовании строго руководствоваться инструкцией по охране труда;

5.9. помещение пищеблока содержать в образцовой чистоте, согласно графику уборки соблюдать санитарно - противоэпидемические требования.

5.10. Повару своевременно проходить профилактический медицинский осмотр;

5.11. неукоснительно выполнять правила внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, инструкций по охране труда, ТБ и инструкций по работе с оборудованием;

5.12. работать при наличии перчаток;

5.13. вход посторонних лиц на пищеблок допускается с разрешения администрации и только в специальной одежде.

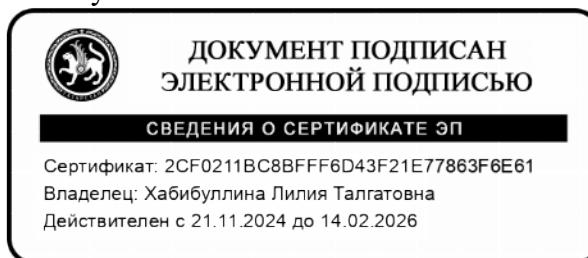
6. Ответственной по питанию Мусатзановой Г.Ф. обновлять ежедневное меню на сайте общеобразовательного учреждения в разделе «Школьное питание» (вкладка «food»).
7. Организовать письменное информирование с составлением акта МКУ «Управление образования» о выявлении фактов поставки некачественной продукции.
8. Утвердить график кипячения и выдачи воды для обеспечения питьевого режима (приложение).
9. Утвердить график проветривания столовой (приложение).
10. Утвердить график генеральных уборок на пищеблоке (приложение)
11. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на себя.

Директор


Хабибуллина Л.Т.

С приказом ознакомлены:

Фасхутдинова Ф.Ф. –  
Гильмутдинова Л.С. . –  
Кашапова Г.С. . –  
Мусатзанова Г.Ф.



Лист согласования к документу № 30 от 23.01.2025  
Инициатор согласования: Хабибуллина Л.Т. директор  
Согласование инициировано: 23.01.2025 10:44

Лист согласования		Тип согласования: <b>последовательное</b>		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Хабибуллина Л.Т.		 Подписано 23.01.2025 - 10:56	-