

<p>Татарстан Республикасы  Мамадыш муниципаль районы  муниципаль бюджет гомуми белем бирү  учреждениесе  «Дүсмэт урта гомуми белем мәктәбе»  422150 ТР Мамадыш районы, Дүсмэт авылы  Яшьләр урамы, 13 нче йорт тел.  (85563) 2-55-41, <a href="mailto:SDusmet.Mam@tatar.ru">SDusmet.Mam@tatar.ru</a></p>	<p>Муниципальное бюджетное  общеобразовательное учреждение  «Дюсьметьевская средняя  общеобразовательная школа» Мамадышского  муниципального района Республики  Татарстан.  422150 РТ Мамадышский район,  с.Дюсьметьево, ул. Молодежная, дом 13  тел. (85563) 2-55-41, <a href="mailto:SDusmet.Mam@tatar.ru">SDusmet.Mam@tatar.ru</a></p>
--	---

## Б О Е Р Ы К

## П Р И К А З

№3

09 января 2023 года

### «Об организации горячего питания обучающихся школы в 2023 году»

В целях социальной защиты детей, укрепления их здоровья, обеспечения продовольственной безопасности и организации питания обучающихся общеобразовательных учреждений в 2023 году, на основании постановления Исполнительного комитета Мамадышского муниципального района Республики Татарстан №446 от 29.12.2022 «Об организации горячего питания обучающихся общеобразовательных учреждений в 2023 году», на основании приказа МКУ «Отдел образования» исполнительного комитета Мамадышского муниципального района Республики Татарстан № 677 от 29.12.2022 «Об организации горячего питания обучающихся общеобразовательных учреждений в 2023 году, п р и к а з ы в а ю :

1. Организовать с 9 января 2023 года по 31 декабря 2023 года горячее питание для обучающихся школы.

2. Нафинансирование расходов по питанию обучающихся направить:

- средства районного бюджета из расчета на одного обучающегося в день – 8 рублей 80 копеек;
- внебюджетные средства школы;
- добровольные взносы родителей (законных представителей)- 25 рублей.
- для начальных классов из бюджета РТ-64 рублей 19 копеек.
- для обучающихся из многодетных семей, имеющих 3 детей -дополнительно по 5 рублей в день на одного ребенка.

3. Ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с действующими законодательствами возложить на директора школы.

4. Осуществлять организацию питания обучающихся в соответствии СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;

5. Привести в соответствии с СП 2.4.3648-20 и муниципальным положением об организации рационального питания документацию по организации горячего питания обучающихся.

6. Организовать питание обучающихся в школе в соответствии «Примерным 12 дневным меню» для организации питания обучающихся, согласованным ТОО «Роспотребнадзор»;

7. Ответственному работнику школы за организацию горячего питания:

- составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню;
- определять нормы выхода блюд на каждого обучающегося;
- ставить подписи завхоза школы, повара, принимавшего продукты из склада;

-представлять меню для утверждения руководителем накануне предшествующего дня.

8. Возложить ответственность за своевременность доставки продуктов, веса, количества, качества ассортимента продуктов на завхоза учреждения. Ежемесячно предоставлять поставщику продуктов питания письменную заявку с указанием количества заказываемых рационов с учетом заболеваемости.

9. Завхозу школы или ответственным за организацию питания производить выдачу продуктов из склада на пищеблок в соответствии с утвержденным руководителем, не позднее 16ч 00м. предшествующего дня указанного в меню;

- при составлении заявки учитывать: контингент обучающихся, имеющих право на льготное питание, на питание за родительские средства (законных представителей);

- при отсутствии обучающихся льготных категорий своевременно корректировать заявку;

- количество обучающихся льготных категорий по списку должно соответствовать по журналу посещаемости на день занятий.

Не производить компенсационные выплаты на питание в случаях:

- отсутствия обучающихся на занятиях без уважительных причин;

- за период болезни.

10. Создать комиссию для осуществления контроля за приготовлением пищи, снятия бракеража готовой продукции строго по графику, утвержденному руководителем школы, производя запись в журнале «Бракеража готовой пищи».

- дежурный учитель;

- директор школы Зиннуров И.Р.;

- ЗДВР Семенов Р.М.;

- учитель биологии Усманова Ф.А.;

- фельдшер ФАП Губина Р.П.;

- член родительского совета.

11. . Бракеражной комиссии осуществлять контроль:

- за составлением рационов питания согласно утвержденному меню;

- за выполнением графика выдачи пищи;

- за организацией приема пищи обучающихся;

- за соблюдением графика работы столовой. .

- за соблюдение технологии приготовления блюд и изделий;

- условий и сроков хранения, сроков реализации скоропортящейся продукции,

- температуры и условий хранения готовой продукции согласно сборникам рецептур блюд и кулинарных изделий (технологических карточек) для организации питания и ГОСТа.

- за своевременным заполнением документацию: бракеража сырой и готовой кулинарной продукции, журнал контроля за рационом питания, журнал здоровья и другие.

12. Принять все необходимые меры для осуществления контроля за поступлением всей продукции на пищеблок школы с соответствующими документами (сертификатами), удостоверяющими качество и безопасности и ветеринарными свидетельствами Форма №4 (оригиналы) и накладными на каждую доставку продуктов питания постоянно.

13. . Осуществлять прием только тех продуктов, которые разрешены в питании школьного возраста в соответствии с “Ассортиментом пищевых продуктов для питания детей школьного возраста” с заявкой и товарной накладной.

14. Обеспечить контроль за сроками и условиями хранения продуктов и температурного режима в холодильных камерах (постоянно).

15. Обеспечить контроль соблюдения работниками пищеблока правил личной гигиены.

16. Организовать двухразовое горячее питание (завтрак и обед) и проводить систематическую работу по 100 % охвату горячим питанием обучающихся

образовательных учреждений, в том числе с привлечением добровольных родительских средств (законных представителей).

17. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре не выше +2+6 °С на (ФИО) заведующего столовой, (старшего повара, или медицинскую сестру)

18. Ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с действующими законодательствами, соблюдение требуемых санитарно-гигиенических норм и правил в школьной столовой, возложить на руководителя образовательного учреждения.

19. Обеспечить режим работы образовательных учреждений, с учетом времени для приема пищи, установить продолжительность перемены между уроками по СанПиН.

20. Принять конкретные меры по оснащению столовых холодильным и технологическим оборудованием и столовым инвентарем;

21. Использовать в столовой образовательного учреждения только йодированную поваренную соль, молоко микронуклиентами;

22. Обеспечить С-витаминизацию блюд в зимне-весенний период;

23. Организовать обеспечение учащихся кипяченой питьевой водой и посудой для питья в течение дня и учебного года;

24. Оформить информационный стенд в обеденном зале столовой и обновлять его содержание в течение учебного года:

- меню;

- приказ об организации питания;

- приказ о создании бракеражной комиссии;

- графики дежурства по столовой и приёма завтраков, обедов;

- материалы о культуре питания, пользе здорового питания;

- инструкции по организации школьного питания в ОУ;

- именные инструкции по охране труда и технике безопасности;

На пищеблоке необходимо иметь:

- должностные инструкции работников кухни;

- картотеку технологии приготовления блюд;

- медицинскую аптечку;

- график выдачи готовых блюд;

- нормы готовых блюд;

- суточную пробу за 2 суток;

- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

25. Сотрудникам пищеблока, поварам и кладовщикам общеобразовательного учреждения:

- организовать питание только по утвержденному и правильно оформленному меню, соблюдать технологию приготовления пищи, выполнение санитарно-гигиенических требований и норм;

26. Ежемесячно сдавать отчеты об организации питания обучающихся в ЦБ МКУ «Отдел образования» не позднее 3 числа следующего месяца.

27. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой

28. Признать утратившими силу: приказ № 3 от 11 января 2022г. «Об организации питания обучающихся в образовательном учреждении в 2022 году».

Директор школы



Зиннуров И.Р.