

**Татарстан Республикасы
Мамадыш муниципаль районы
муниципаль бюджет гомуми
белем учреждениесе
« Тау Иле урта гомуми белем
мэктэбе»**

422160, Татарстан Республикасы,
Мамадыш районы, Тау Иле авылы,
Тау урамы, 5 нче номерлы йорт,
Тел: 8(85563) 2 –67 –17
Stavm.mam@tatar.ru

БОЕРЫК



**Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Тавельская средняя
общеобразовательная школа»
Мамадышского муниципального
района Республики Татарстан
422160, Республика Татарстан,
Мамадышский район, село Тавели,
улица Нагорная, дом №5
Тел: 8(85563) 2 –67 –17
Stavm.mam@tatar.ru**

ПРИКАЗ

№ 126

от 20 августа 2024 г.

«Об организации питания обучающихся в 2024 году»

На основании постановления Исполнительного комитета Мамадышского муниципального района Республики Татарстан № 300 от 12.08.2024 года «О внесении изменений в постановление Исполнительного комитета Мамадышского муниципального района от 11.12.2023 г. № 493 «Об организации горячего питания обучающихся общеобразовательных учреждений в 2024 году» и приказа МКУ «Отдел образования» № 398 от 13.08.2024 «Об организации питания общеобразовательных учреждений в 2024 году» приказываю:

1. Организовать с 2 сентября 2024 года по 31 декабря 2024 года горячее питание обучающихся МБОУ «Тавельская СОШ».

На финансирование расходов по питанию обучающихся в МБОУ «Тавельская СОШ», учредителем является Мамадышский муниципальный район Республики Татарстан направить средства районного бюджета:

- на одного обучающегося в день – 9 рублей 20 копеек;
- для обучающихся из многодетных семей, имеющих 3 детей дополнительно 5 рублей в день на одного ребенка
- для обучающихся из многодетных семей, имеющих 4 и более детей – 40 рублей в день на одного ребенка;

- начальных классов из бюджета РТ- 55 рублей 55 копеек.
- внебюджетные средства (использовать урожай собранный в пришкольном участке, и соответствующий санитарно- гигиеническим нормам);
- добровольные взносы родителей (законных представителей)- 40 рублей
- для обучающихся детей сотрудников отдела МВД России по Мамадышскому муниципальному району, также детей сотрудников вневедомственной охране по Мамадышскому муниципальному району- 40 рублей в день на одного ребёнка
- для обучающихся семей, мобилизованных, а также граждан находящихся на военной службе по контракту и погибших военнослужащих, организовать двухразовое питание (завтрак,обед)
- обеспечить бесплатным двухразовым питание (завтрак,обед) обучающим с ограниченными возможностями здоровья

2.Осуществлять организацию питания обучающихся, воспитанников в соответствии СанПиН2.4.5.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в МБОУ «Тавельская СОШ»;

2.1.Привести в соответствии с СанПин 2.4.5.2821-010 и муниципальным положением об организации рационального питания документацию по организации горячего питания обучающихся.

2.2.Организовать питание обучающихся в МБОУ «Тавельская СОШ» в соответствии «Примерным 12 дневным меню» для организации питания обучающихся, согласованным ТОУ «Роспотребнадзор»;

2.3.Завхозу Будылиной С.А.:

-составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню;

При составлении меню учитывать следующее:

- определять нормы выхода блюд на каждого обучающегося;
- ставить подписи завхоза школы, повара, принимавшего продукты из склада;
- представлять меню для утверждения руководителем накануне предшествующего дня.

2.4. Возлагать ответственность за своевременность доставки продуктов, веса, количества, качества ассортимент продуктов на завхоза учреждения Будылину С.А. Ежемесячно предоставить поставщику продуктов питания письменную заявку с указанием количества заказываемых рационов с учетом заболеваемости.

2.5. Завхозу школы Будылиной С.В. производить выдачу продуктов из склада на пищеблок в соответствии с утвержденным руководителем, не позднее 16 ч 00 м. 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;
- Ежемесячно сдавать отчеты в ЦБ МКУ «Отдел образования» не позднее 3 числа следующего месяца;

3. Создать бракеражную комиссию в составе в пяти человек:

Гильманова Г.Ф.– учитель математики и физики

Кузнецова Е.П. – учитель русского языка и литературы

Иванова Н. В.– учитель начальных классов

3.1. 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.

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

3.3. 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.

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

3.5. Обеспечить контроль соблюдения работниками пищеблока правил личной гигиены.

4. 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 Ширыкову Н.В., заведующего столовой.

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

5. Ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с действующими законодательствами, за соблюдение требуемых санитарно-гигиенических норм и правил в школьной столовой, возложить на руководителя МБОУ «Тавельская СОШ».

5.1. Обеспечить режим работы МБОУ «Тавельская СОШ», с учетом времени для приема пищи, установить продолжительность перемены между уроками по СанПиН.

5.2. Принять конкретные меры по оснащению столовых холодильным и технологическим оборудованьями и столовым инвентарем;

5.3. Использовать в столовой МБОУ «Тавельская СОШ», йодированную поваренную соль, молоко микронуклиентами;

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

6. Заместителю директора по воспитательной работе Петровой Л.М. оформить информационный стенд в обеденном зале столовой и обновлять его содержание в течение учебного года:

- меню;
- приказ об организации питания;
- список 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 (ответственный повар Ширыкова Н.В.)
- вымеренную посуду с указанием объёма блюд.

7. Сотрудникам пищеблока: Будылиной С.А., Ширыковой Н.В. :

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

9. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.



Директор школы:

A handwritten signature in black ink, appearing to be "И.М. Муллахметов".

Муллахметов И.М.