

<p>Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы муниципаль бюджет гомуми белем учреждениесе «Үсәли урта гомуми белем мәктәбе» 422174, ТР, Мамадыш районы, Үсәли авылы, Комсомол урамы, 1 б йорт тел.(85563)2-74-65, e-mail:susalm.mam@tatar.ru</p>	<p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Усалинская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан 422174, РТ, Мамадышский район, село Усали, улица Комсомольская , дом № 16 тел.(85563)2-74-65, e-mail:susalm.mam@tatar.ru</p>
--	---

БОЕРЫК

ПРИКАЗ

№ 1

8 января 2025 года

«Об организации горячего питания обучающихся»

На основании постановления Исполнительного комитета Мамадышского муниципального района Республики Татарстан . «Об организации горячего питания обучающихся общеобразовательных учреждений в 2024 году», п р и к а з ы в а ю :

1. Организовать с 9 января 2025 года по 31 декабря 2025 года горячее питание для обучающихся
2. Организовать питание обучающихся в школе соответствии «Примерным 12 дневным меню» для организации питания обучающихся, согласованным ТООУ«Роспотребнадзор»;
3. Ответственному по организации питания Валиевой Г.М.:
 - возложить ответственность за своевременность доставки продуктов, веса, количества, качества ассортимент продуктов на завхоза учреждения. Ежемесячно предоставить поставщику продуктов питания письменную заявку с указанием количества заказываемых рационов с учетом заболеваемости.
 - 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
4. Завхозу школы Хайрутдиновой Р.Г.:
 - 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;
 - за период болезни.
5. Создать комиссию для контроля за организацией питания учащихся, расходом средств на питание и обеспечить снятие бракеража готовой продукции

Председатель комиссии: Валиева Г.М. -заместитель директора по воспитательной работе
Члены:Насибуллина Г.Х., председатель профкома, учителя татарского языка и литературы,
Нуруллина Л.Р., – член родительского комитета
6. . 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.

7. 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.

8. 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.

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

10. Обеспечить контроль соблюдения работниками пищеблока правил личной гигиены.

11. 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 (Галяветдинова Г.Х.) повару школы

12. 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 образовательного учреждения.

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

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

15. Оформить информационный стенд в обеденном зале столовой и обновлять его содержание в течение учебного года: -меню;

- приказ об организации питания;
- 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.

16. 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;

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

18. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой

Директор школы:  Газизова Д.Ш.

