

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Усалинская средняя общеобразовательная школа»

Мамадышского муниципального района Республики Татарстан

422174, Мамадышский район д.Усали, ул. Комсомольская, д.1 б тел. 2-74-65

e-mail:susaln.mam@tatar.ru

№ 1

от 9 января 2020 года

Об организации горячего питания  
учащихся школы в 2020 году

В целях социальной защиты детей, укрепления их здоровья, обеспечения продовольственной безопасности и организации питания обучающихся в 2020 году, в соответствии с постановлением Исполнительного комитета Мамадышского муниципального района Республики Татарстан № 348 от 28 декабря 2019 года «Об организации горячего питания обучающихся общеобразовательных учреждений в 2020 году»

Приказываю:

1. Организовать с 9 января по 31 декабря 2020 года горячее питание для обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Усалинская средняя общеобразовательная школа».
2. Персональную ответственность за организацию питания и за соблюдение требуемых санитарно-гигиенических норм и правил в школьной столовой возложить на директора школы Газизову Д.Ш.
3. Нафинансирование расходов по питанию обучающихся в школе, учредителем которой является Мамадышский муниципальный район направить:
  - средства районного бюджета из расчета на одного обучающегося в день - 7 рублей 70 копеек;
  - для обучающихся из многодетных семей, имеющих 3 детей - дополнительно по 5 рублей в день на одного ребенка;
  - для обучающихся из многодетных семей, имеющих 4 и более детей - 15 рублей в день на одного ребенка
  - внебюджетные средства школы ( урожай, соответствующий санитарно-гигиеническим нормам);
  - добровольные взносы родителей (законных представителей)
4. Директору школы Газизовой Д.Ш.:
  - принять конкретные меры по оснащению столовой холодильным, технологическим оборудованием, мебелью, посудой, инвентарем, моющими и дезинфицирующими средствами;
  - обеспечить строгое выполнение санитарно-гигиенических норм при организации питания учащихся;
  - организовать и проводить систематическую работу по 100% охвату горячим питанием обучающихся, в том числе с привлечением добровольных родительских средств;
  - обеспечить режим работы школы с учетом времени для приема пищи, установить продолжительность перемены между уроками в соответствии с СанПиН;
5. Питание организовать в соответствии с «Примерным 12 дневным меню» для организации питания обучающихся, согласованным с Управлением Роспотребнадзора
6. Создать комиссию для контроля за организацией питания учащихся, расходованием средств на питание и обеспечить снятие бракеража готовой продукции  
Председатель комиссии : Валиева Г.М.- заместитель директора по воспитательной работе, ответственный за ведение журнала по бракеражу , Аксакова Г.Ш- председатель профкома ,член комиссии, Нуруллина Л.Р.- родитель, учитель английского языка, член комиссии
7. 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 соблюдением 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.

8. Снятие бракеража готовой продукции производить ежедневно. Запись о проведенном контроле производить в журнале.

9. Бракеражной комиссии осуществлять строгий контроль за соблюдением 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 для организации питания и ГОСТа.

10. Завхозу Зиннатовой Р.Я.:

- осуществлять производственный контроль в соответствии с действующим законодательством ( в том числе лабораторный контроль)
  - принять все необходимые меры для осуществления контроля за поступлением всей продукции на пищеблок школы с соответствующими документами (сертификатами), удостоверяющими качество и безопасности и ветеринарными справками Форма №4 (оригиналы);
  - возложить ответственность за своевременность доставки продуктов, веса, количества, качества, ассортимент продуктов;
  - составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню;
  - при составлении меню учитывать следующее: определять нормы выхода блюд на каждого ученика, ставить подписи завхоза и повара, принимавшего продукты из кладовой;
  - представлять меню для утверждения директором накануне предшествующего дня не позднее 16.00.,
  - ежемесячно сдавать отчеты об организации питания обучающихся в ЦБ МКУ «Отдел образования» не позднее 3 числа следующего месяца;
  - 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;
- Не производить компенсационные выплаты на питание в случаях:
- отсутствия обучающихся на занятиях без уважительных причин;
  - за период болезни.
  - предоставлять поставщику продуктов питания в соответствии с контрактом электронную заявку с указанием количества заказываемых продуктов

11. Валиевой Г.М., заместителю директора по воспитательной работе, оформить информационный стенд возле столовой и обновлять его содержание в течение учебного года:

- приказ об организации питания;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- графики приёма завтраков, обедов;
- материалы о культуре питания, пользе здорового питания;

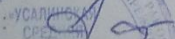
12. На пищеблоке необходимо иметь:

- должностную инструкцию повара;
- картотеку технологии приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;
- график выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд;
- суточную пробу;
- вымеренную посуду с указанием объёма блюд.

13. Повару Галяветдиновой Г.Х.:

- работать только по утвержденному и правильно оформленному меню, соблюдать технологию приготовления пищи, выполнение санитарно-гигиенических требований и норм;
- использовать в столовой только йодированную поваренную соль, молоко, обогащенное микроэлементами.
- обеспечить С-витаминизацию блюд в зимне-весенний период;
- организовать обеспечение обучающихся и работников кипяченной питьевой водой и посудой для питья в течение дня и учебного года.

14. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы:  Газизова Д.Ш.

С приказом ознакомлены:

