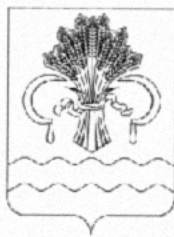


Татарстан Республикасы
Мамадыш муниципаль району
башкарма комитеты



Татарстан Республикасы
Мамадыш муниципаль району
Муниципаль бюджет гомуми белем
учрежденнесе
«М.Ш.Шакиров исемендәге Түбән Ушмы
Урта гомуми белем мәктәбе»

422164, Татарстан Республикасы Мамадыш
районы Түбән Ушмы авылы, Совет урамы, 33А
Тел.2-34-45
Snijnem.mam@edu.tatar.ru
ИНН 1626004765, ОГРН 1021601065056
КПП 162601001, БИК 049205805

Исполнительный комитет
Мамадышский муниципальный района
Республики Татарстан

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Нижнеошминская средняя
общеобразовательная школа
имени М.Ш.Шакирова»
Мамадышского муниципального района
Республики Татарстан

422164, Республика Татарстан
Мамадышский район, село Нижняя Ошма
улица Советская, дом 33А тел. 2-34-45
Snijnem.mam@edu.tatar.ru
ИНН 626004765, ОГРН 1021601065056
КПП162601001, БИК 049205805

ПРИКАЗ

01.09.2024 г

№ 56

«Об организации горячего питания обучающихся общеобразовательных учреждений в 2024 году»

В целях социальной защиты детей, укрепления их здоровья, обеспечения продовольственной безопасности и организации питания обучающихся общеобразовательных учреждений в 2024 году, в соответствии с Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 07 сентября 2023 года № 1099 «О размерах ежемесячных денежных и иных выплат на 2024-2026 годы», от 04.09.2023 №1066 «Об утверждении нормативных затрат на организацию и обеспечение бесплатным горячим питанием обучающихся по образовательным программам начального общего образования в государственных образовательных организациях Республики Татарстан и средней стоимости горячего питания обучающихся по образовательным программам начального общего образования», Исполнительный комитет Мамадышского муниципального района Республики Татарстан

п о с т а н о в л я е т:

1. Организовать с 1 сентября по 31 декабря 2024 года горячее питание для обучающихся общеобразовательных учреждений Мамадышского муниципального района Республики Татарстан.

На финансирование расходов по питанию обучающихся в общеобразовательных учреждениях направить:

- средства районного бюджета в общеобразовательные учреждения из расчета на одного обучающегося в день – 9 рублей 20 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 – 40 рублей в день на одного ребенка;

- для обучающихся семей, мобилизованных, а также граждан находящихся на военной службе по контракту и погибших военнослужащих, организовать двухразовое горячее питание (завтрак, обед);

- обеспечить бесплатным двухразовым питанием (завтрак, обед) обучающим с ограниченными возможностями здоровья;

- для обучающихся детей сотрудников отдела МВД России по Мамадышскому муниципальному району, также детей сотрудников отдела вневедомственной охране по Мамадышскому муниципальному району - 40 рублей;

- для обучающихся воспитанников в группах продленного дня, и для детей с ограниченными возможностями здоровья – 12 рублей 38 копеек;

- для начальных классов из бюджета РТ - 66 рубля 76 копеек;

- внебюджетные средства общеобразовательных учреждений (использовать урожай собранный в пришкольных участках, и соответствующий санитарно-гигиеническим нормам);

- добровольные взносы родителей (законных представителей) – 40 рублей.

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

2.1. Привести в соответствии с СанПиН 2.4.5.2409-08 и муниципальным положением об организации рационального питания документацию по организации горячего питания обучающихся;

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

2.3. Ответственной за организацию горячего питания:

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

- определять нормы выхода блюд на каждого обучающегося;

- ставить подписи 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 заведующую столовой. Ежемесячно предоставить поставщику продуктов питания письменную заявку с указанием количества заказываемых рационов с учетом заболеваемости.

4.5. 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.

2.6. Производить ежемесячные компенсационные выплаты за питание:

-обучающимся на дому;

-обучающимся в форме семейного образования.

3. 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, Форма №2 и накладными на каждую доставку продуктов питания постоянно.

3.1. 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.

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

3.3. Обеспечить контроль соблюдения работниками пищеблока правил личной гигиены.

4. Организовать одноразовое горячее питание (завтрак) и проводить систематическую работу по 100 % охвату горячим питанием обучающихся школы, в том числе с привлечением добровольных родительских средств (законных представителей).

5. 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 повара – Габдулбаровой Э.М.


6. Шакировой З.К. - возложить ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с действующими законодательствами, за соблюдение требуемых санитарно-гигиенических норм и правил в школьной столовой.

7. Обеспечить режим работы школы, с учетом времени для приема пищи, установить продолжительность перемены между уроками по СанПиН.

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

9. Использовать в столовой школы только йодированную поваренную соль, молоко с микроклизентами;

10. Обеспечить С-витаминизацию блюд в зимне-весенний период;
 11. Организовать обеспечение обучающихся кипяченой питьевой водой и посудой для питья в течение дня и учебного года;
 12. 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 школе;
 - 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 объёма блюд.
13. Сотрудникам пищеблока, поварам школы
 - организовать питание только по утвержденному и правильно оформленному меню, соблюдать технологию приготовления пищи, выполнение санитарно-гигиенических требований и норм.
 14. Ежемесячно сдавать отчеты об организации питания обучающихся в ЦБ МКУ «Отдел образования» не позднее 3 числа следующего месяца.
 15. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Нижнеошминская СОШ им. М.Ш.Шакирова»  Шакирова З.К.

