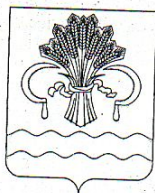


ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МАМАДЫШ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ
БЮДЖЕТ ТӨП БЕЛЕМ УЧРЕЖДЕНИЕСЕ

«ЮГАРЫ УШМА ТӨП
ГОМУМИ БЕЛЕМ МӨКТӘБЕ»
422163 ТР Мамадыш районы, Югары Ушма
авылы, Мөхәмәдиев урамы,
2 нче йорт
тел. 2-32-30;
e-mail: SVoshm.Mam@tatar.ru
<https://edu.tatar.ru/mamadysh/v-oshma/sch>



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЕРХНЕОШМИНСКАЯ ОСНОВНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
МАМАДЫШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
422163 РТ Мамадышский район,
с.Верхняя Ошма, ул. Мухамадиева, дом 2
тел. 2-32-30;
e-mail: SVoshm.Mam@tatar.ru
<https://edu.tatar.ru/mamadysh/v-oshma/sch>

БОЕРЫК

ПРИКАЗ

Кория приказа № 1

09 января 2022 года

На основании постановления Исполнительного комитета Мамадышского муниципального района № 446 от 29.12.2022 года «Об организации горячего питания обучающихся в образовательных учреждениях в 2023 году», приказа МКУ «Отдел образования» исполнительного комитета Мамадышского муниципального района РТ № 677 от 29.12.2022 г. «Об организации питания обучающихся общеобразовательных учреждений в 2023 году», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 09 января по 31 декабря 2023 года горячее питание для обучающихся школы.
2. На финансирование расходов по питанию обучающихся в общеобразовательных организациях, учредителем которых является Мамадышский муниципальный район Республики Татарстан направить средства районного бюджета:
 - на одного обучающегося в день – 8 рублей 30 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 – 25 рублей в день на одного ребенка;
 - для детей начальных классов из бюджета РТ – 64 рублей 19 копеек;
 - внебюджетные средства общеобразовательных учреждений (использовать урожай собранный в пришкольных участках, и соответствующий санитарно-гигиеническим нормам);
 - добровольные взносы родителей (законных представителей) – 25 рублей;
3. Привести в соответствии с СанПин и муниципальным положением об организации рационального питания документацию по организации горячего питания обучающихся.
 - 3.1. Организовать питание обучающихся в соответствии «Примерным 12 дневным меню» для организации питания обучающихся, согласованным ТОО «Роспотребнадзор»;
 - 3.2. Ответственному за организацию горячего питания завхозу школы Хасанову И.А.
 - 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.
 - 3.3. Возлагать ответственность за своевременность доставки продуктов, веса, количества, качества ассортимента продуктов на завхоза школы Хасанова И.А. Ежемесячно предоставлять поставщику продуктов питания письменную заявку с указанием количества заказываемых рационов с учетом заболеваемости.
 - 3.4. Завхозу школы 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.

3.5. Не производить компенсационные выплаты на питание в случаях отсутствия обучающихся на занятиях без уважительных причин.

3.6. Производить ежемесячные компенсационные выплаты за питание:
- обучающимся на дому.

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

4.1. Бракеражной комиссии осуществлять контроль:

- за составлением рационов питания согласно утвержденному меню;
- за выполнением графика выдачи пищи;
- за организацией приема пищи обучающихся;
- за соблюдение технологии приготовления блюд и изделий;
- условий и сроков хранения, сроков реализации скоропортящейся продукции, температуры и условий хранения готовой продукции согласно сборникам рецептов 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.

4.2. Завхозу школы 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.

4.3. 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.

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

4.5. Обеспечить контроль соблюдения работниками пищеблока правил личной гигиены.

5. 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).

6. 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 школы Хабрахмановой Р.А.

7. 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 школы.

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

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

10. Использовать в столовых образовательных учреждений только йодированную поваренную соль, молоко микронуклиентами;

11. Организовать обеспечение учащихся 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;
- 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.

13. Повару общеобразовательного учреждения:

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

14. Ежемесячно сдать 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.

Копия верна
Директор школы:



Шакиров Ф.С.