

РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН  
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
РЫБНО-СЛОБОДСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ШЕМОРБАШСКАЯ ОСНОВНАЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

Улица Школьная, дом 1, село Шеморбаш,  
Рыбно-Слободский муниципальный район, РТ, 422667



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
БАЛЫК БИСТӘСЕ  
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ  
«ШОМЫРБАШ ТОП  
ГОМУМИ БЕЛЕМ МӘКТӘБЕ»  
ГОМУМИ БЕЛЕМ МУНИЦИПАЛЬ  
БЮДЖЕТ УЧРЕЖДЕННЕСЕ

Мәктәп урамы, 1 нче йорт, Шомырбаш авылы,  
Балык Бистәсе муниципаль районы, ТР, 422667

Тел./ факс: (8-84361) 3-22-17. E-mail: schoolshem@rambler.ru

## П Р И К А З

от 29.08.2022г.

№ 61 о/д

### «Об организации питания обучающихся школы на 2022-2023 учебный год»

В целях сохранения и укрепления здоровья обучающихся, во исполнение статьи 27 ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации. на основании постановления Исполнительного комитета Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан от 09.02.2022 № 24 пи «Об организации питания обучающихся общеобразовательных организаций»

#### приказываю:

1. Организовать горячее питание со 02.09.2022г. в школьной столовой.
- 1.1. Организовать одноразовое питание учащихся 1,2,3,4,6,8,9 классов, следующим графиком:
  - 11ч.05мин.- 1-4 классов (субсидии на питание в размере 55 рубль 55 копеек в день на одного обучающегося для учащихся 1-4 классов с 1 сентября 2022 года)
  - 11ч.05 мин для учащихся 1-4 классов Тавларовского филиала вывозным путем (субсидии на питание в размере 55 рубль 55 копеек в день на одного обучающегося для учащихся 1-4 классов с 1 сентября 2022 года)
  - 11ч 15 мин.- 6,8-9 классов (сумма родит.взносов + субсидии на питание в размере 8 рублей 30 копеек в день на одного обучающегося для учащихся 5-9 классов с 1 сентября 2022 года)
2. Для организации горячего питания учащихся школы, организации контроля за расходованием средств создать комиссию в составе:
  1. Шарипова Л.Г. –председатель комиссии
  2. Гайнуллин А.Р.– заместитель председателя комиссии
  3. Елисеева М.Р. – член комиссии
3. Создать бракеражную комиссию по пробе готовых блюд в следующем составе:
  1. Гайнуллин А.Р. – ответственный за ведение бракеражного журнала готовых блюд
  2. Елисеева М.Р.
  3. Ефремова Р.Н. - повар
4. На основании решения родительского собрания организовать сбор родительских взносов па питание, следующим образом:
  - с 5--9 классы (старшая группа) с каждого ученика 52 рубля 30 копеек - ежедневно.
5. Назначить ответственными:
  - за соблюдение санитарно-гигиенического состояния пищеблока – Ефремову Р.Н.
  - за прием и ведение бракеражного журнала пищевых продуктов и продовольственного сырья - Ефремову Р.Н.
  - за отбор суточных проб пищи- Ефремову Р.Н.
  - за приготовление и ведение журнала дез. растворов –Ефремову Р.Н.
  - за осмотр здоровья работников и ведение журнала здоровья обучающихся – Лукину В.п.

- за учет температурного режима холодильного оборудования и ведение журнала - Ефремову Р.Н.-

- за пожарную безопасность в столовой – завхоза Ефремова С.Д. .

7. Захоз школы Ефремов С.Д. несет ответственность за обеспеченность продуктами питания. вести продуктовый учет и составлять отчеты для представления в бухгалтерию «ЭДЕМ».

8. Гайнуллин А.Р. организовать дежурство учителей во время приема пищи в столовой.

9. Классным руководителям довести до сведения учащихся порядок посещения столовой, лично присутствовать при приеме пищи учащимися ( в соответствии с графиком посещения столовой), вести ежедневный учет питания (табели учета питания вместе с журналом сдавать в последний день месяца) Гайнуллин А.Р..

10. Ответственность за организацию, учет и прием завтраков возложить на классных руководителей 1-ых-9-х классов.

11. Утвердить график приема пищи:

Завтрак

- 11ч.05 мин. - 1-4 классы,

- 11ч 15 мин. - 5-9 классы

12. Для списания сырых продуктов, суточной пробы создать комиссию в следующем составе:

- Ефремова Р.Н. – повар

- Елисеева М.Р

- Шарипова Л.Г.

11.1. Комиссии 30 числа каждого месяца проводить списание продуктов, используемых для оставления суточных проб за месяц.

11.2. Списание продуктов оформить актом.

11.3. Акт о списании продуктов представлять директору школы не позднее 1 числа каждого месяца.

13. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы:

С приказом ознакомлены

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество
1	Шарипова	Л.Г.	
2	Лукина	В.В.	
3	Елисеева	М.Р.	
4	Гайнуллин	А.Р.	

С.Д. Прокопьева

5	Ефремову Р.Н.	
6	Ефремов С.Д.	
7	Фасхиев И.М.	