

МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АЛЕКСЕЕВСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА № 4»  
АЛЕКСЕЕВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
АЛЕКСЕЕВСК  
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ  
«АЛЕКСЕЕВСК 4НЧЕ НОМЕРЛЫ  
БАШЛАНГЫЧ  
ГОМУМИ БЕЛЕМ БИРУ  
МӘКТӘБЕ»  
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ  
ГОМУМИ БЕЛЕМ БИРУ  
УЧРЕЖДЕНИЯСЕ

## ПРИКАЗ

31.08.2023

п.г.т. Алексеевское

## БОЕРЫК

№ 229

### Об организации питания в учреждении

На основании распоряжения Исполнительного комитета Алексеевского муниципального района Республики Татарстан от 13.01.2022 года № 5-р «Об организации питания учащихся в общеобразовательных организациях Алексеевского муниципального района Республики Татарстан в 2022 году; постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.43598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»; постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи и других», постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», в целях обеспечения полноценным питанием учащихся школы, Положения «Об организации школьного питания МБОУ «Алексеевская начальная общеобразовательная школа №4»

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 01 сентября 2023 года бесплатное первое горячее питание (завтрак) для учащихся 1-4 классов.
2. Организовать с 01.09.2023 года второе горячее питание (обед) за счет средств родителей для учащихся 1-4 классов.
2. Организовать с 01.09.2023 года бесплатное второе горячее питание (обед) для учащихся с ограниченными возможностями здоровья. (Приложение №1).

3. Назначить ответственным лицом за организацию двухразового горячего питания (завтрак и обед) для обучающихся школы заместителя директора по воспитательной работе Уздяеву Н.А.

4. Заместителю директора по воспитательной работе Уздяевой Н.А. обеспечить контроль за рассадкой обучающихся 1-4 классов в обеденном зале для приема горячего питания.

5. Утвердить график приема пищи обучающихся на 2023-2024 учебный год (Приложение № 2).

6. Утвердить график приема пищи воспитанников на 2023-2024 учебный год (Приложение № 3).

7. Назначить заведующую хозяйством Гарифуллину Р.Р. ответственным за:

- прием продуктов питания от поставщика и своевременную выдачу продуктов со склада на пищеблок в соответствии с утвержденным меню;
- возврат обнаруженной некачественной продукции поставщику и обмен на качественную продукцию;
- организацию замены продуктов на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов.
- заполнение бракеражного журнала поступающей продукции;
- бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования, оснащение кухонным инвентарем, посудой и моющими средствами;
- ежедневную передачу информации в ООО «Эдем».

8. Возложить ответственность на Валиуллину А.Ф. за работу с классными руководителями по организации работы с образовательными картами;

9. Медицинской сестре Боровиковой Е.Н. организовать контроль за:

- организацией питания в учреждении;
- правильностью хранения и соблюдения срока реализации продуктов;
- ежедневным забором суточной пробы готовой продукции и правильностью ее хранения;
- ежедневным размещением меню в уголке для родителей;
- снятием пробы и записи в журнале «Готовых блюд», оценкой готовых блюд и разрешения их к выдаче;
- санитарным состоянием пищеблока, его оборудованием, инвентарем, посудой, их хранением, маркировкой, обработкой и правильным использованием;
- ведением контроля работы пищеблока по производственному контролю;
- выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока.

10. Медицинской сестре Боровиковой Е.Н. ежедневно своевременно вносить соответствующие записи в журнал:

- бракеража готовой продукции по школе, саду;
- проведения витаминизации готовых блюд;
- здоровья;
- учета температурного режима и влажности воздуха в помещении;
- учета проведения уборок на пищеблоке;
- учета дезинфицирующей обработки;
- температурного режима холодильного оборудования;
- расхода дезинфицирующих средств;
- контролировать наличие на пищеблоке:
- медицинской аптечки;

- суточной пробы за 2 суток.

11. Возложить ответственность на поваров Валиуллину И.Р., Бурмистрову Е.Н., Мохтарову Р.С. за:

- хранение, маркировку, обработку и правильное использование (по назначению) инвентаря и посуды на пищеблоке;

- правильное выполнение технологии приготовления 1-х и 2-х блюд, салатов, проведение С-витаминизации 3-его блюда в соответствии с требованиями СанПиН;

- закладку основных продуктов в котел в присутствии медицинской сестры, или членов бракеражной комиссии;

- выдачу готовой пищи только после снятия пробы;

- соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождения на горячей плите (не более 2-х часов).

- организацию питьевого режима в группах, обеспечение безопасности качества питьевой воды;

12. Возложить ответственность на поваров Валиуллину И.Р., Бурмистрову Е.Н., Мохтарову Р.С. за снятие и хранение суточных проб. Пробы хранить в холодильнике с указанием даты снятия.

13. Заведующей хозяйством Гарифуллиной Р.Р. контролировать наличие на пищеблоке:

- инструкций по охране труда и технике безопасности, должностных инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;

- картотеки технологии приготовления блюд;

- графика выдачи готовых блюд;

- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;

- графика закладки основных продуктов;

- графика выдачи готовых блюд на группы;

- объем готовых блюд в соответствии с возрастом, контрольные блюда;

- вымеренной посуды с указанием объема блюд.

14. Воспитателям и младшим воспитателям групп:

- получение готовых блюд на пищеблоке выполнять строго по графику;

- ежедневно вести табель учета посещаемости детьми

- соблюдать сервировку столов для приема пищи;

- раздачу пищи производить только в отсутствие детей за столами;

- соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи;

- соблюдать норму порционных блюд при раздаче в соответствии с требованиями СанПиН;

- использовать индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его личностных особенностей или заболеваний;

- не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;

- получать пищу в специально промаркированные емкости;

- при приеме пищи использовать отдельную промаркированную посуду;

- соблюдать питьевой режим в группах;

- не допускать присутствие детей на пищеблоке

- соблюдать санитарно-гигиенические условия приема пищи.

- формировать навыки самообслуживания у детей и правила этикета.

15. Классным руководителям:

- обеспечить своевременный, в соответствии с графиком, прием пищи детьми.
- соблюдать санитарно-гигиенические условия приема пищи.
- формировать навыки самообслуживания у детей и правила этикета.
- организовать работу с родителями по организации питания;
- ежедневно вести табель учета посещаемости детьми столовой;
- ежедневно вести учет питающихся детей.

16. С целью контроля качества готовой пищи, осуществления ежедневного производственного контроля создать бракеражную комиссию в следующем составе:

- Сунгатуллина Г.Н., директор
- Медвежонкова С.В., заместитель директора по УМР;
- Боровикова Е.Н., медицинская сестра;
- Гарифуллина Р.Р., заведующий хозяйством.

Членам комиссии ежедневно вести контроль качества готовой пищи и своевременно заполнять бракеражный журнал готовой продукции.

17. С целью осуществления контроля качества питания обучающихся с соблюдением санитарных мер организовать посещение родителями школьной столовой, согласно графику (Приложение №4). Классным руководителям ознакомить родителей своего класса с графиком посещения столовой.

18. Создать комиссию по общественной приемке товаров в следующем составе:

- Боровикова Е.Н., медицинская сестра;
- Гарифуллина Р.Р., заведующий хозяйством;
- Валиуллина И.Р., повар.

19. В целях контроля качества готовой пищи в школе, осуществления ежедневного производственного контроля создать комиссию по списанию продуктов питания и снятию остатков продуктов питания на складе в следующем составе:

- Медвежонкова С.В., заместитель директора по УМР;
- Боровикова Е.Н., медицинская сестра;
- Гарифуллина Р.Р., заведующий хозяйством.

Членам комиссии ежемесячно снимать остатки продуктов питания на складе.

20. Контроль исполнения данного приказа возложить на заместителя директора по ВР Уздяеву Н.А.

Директор



Г.Н. Сунгатуллина

С приказом ознакомлены:

Утверждено

Директор

Г.Н.Сунгатуллина



**График приема пищи обучающихся  
на 2023-2024 учебный год**

**Завтрак**

09.25-09.40 – 1 класс

09.40-09.55 – 2 класс

09.55-10.10 – 3, 4 классы

**Обед**

12.25-12.45 – 1 класс

12.45-13.00 – 2,3,4 классы

Утверждено  
Директор  Г.Н.Сунгатуллина



**График приема пищи воспитанников  
на 2022-2023 учебный год**

	Группа раннего возраста 1-2 года	Разно возрастная группа	Средняя группа	Старшая группа	Подготовительная к школе группа
Завтрак	8.30	8.30	8.30	8.30	8.30
2 завтрак	9.30	10.00	10.00	10.00	10.10
Обед	11.30	11.45	12.30	12.50	12.50
Полдник	15.00	15.25	15.30	15.30	15.30