



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00CB25BE419B05F78143A3841EBCDCA572
Владелец: Пальцева Людмила Анатольевна
Действителен с 11.03.2025 до 04.06.2026

ПРИКАЗ

от 03.09.2025г.

БОЕРЫК

№128

«Об организации питания учащихся в 1 полугодии 2025-2026 учебном году»

В соответствии с Федеральным законом « Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., во исполнения Постановлений Исполнительного комитета Муниципального образования «Чистопольский муниципальный район» Республики Татарстан

- от 30.07.2025г. №355 «Об организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях Чистопольского муниципального района на 1 полугодие 2025-2026 учебного года ,
- №681 от 25.10.2022года «О мерах поддержки семей (членов семей) граждан, призванных на военную службу по мобилизации и проходящих военную службу в ВС РФ», с внесенными изменениями №423 от 03.09.2025года;
- №445 от 06.07. 2022г. «Об утверждении Положения о выплате обучающимся с ограниченными возможностями здоровья муниципальных общеобразовательных учреждений ЧМР РТ, получающих образование на дому, денежной компенсации стоимости питания»,

В соответствии с приказом МКУ «Управление образования ИК ЧМР РТ от 03.09.2025г. №731 «Об обеспечением питанием воспитанников и обучающихся в ОО Чистопольского муниципального района на 1 полугодие 2025-2026 учебного года»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить надлежащие условия для организации горячего питания учащихся в 1 полугодии 2025-2026 учебного года.
 2. Назначить ответственным за организацию питания ЗДВР Сибгатуллину И.П., на которую возложить обязанности контроля за организацией питания обучающихся.
 3. Обеспечить 100% бесплатное питание для учащихся начальной школы с 01.09.2025года в рамках государственной программы РФ «Развитие образования» из расчета 74 рубля 77 коп. ежедневно на одного обучающегося.
 4. Организовать питание обучающихся 5-9классов за счет средств субсидий на питание обучающимися в размере 10 рублей 30 копеек (ежедневно).
 5. Организовать льготное (бесплатное) питание для 7 учащихся 5-9 классов, нуждающихся в соц.поддержке – из расчета 35 руб. и 10.30руб. ежедневно на каждого учащегося.
- Утвердить список учащихся на льготное питание:
6. Завхозу Ахметзяновой Р.Н. своевременно снабжать пищеблок продовольственными товарами, сырьем в соответствии с разработанным недельным меню.
 7. Повару школы Соломатниковой Т.Р.:

- обеспечить контроль в части соблюдения санитарно-эпидемиологических правил и нормативов при организации питания учащихся школы, принять меры по недопущению изготовления и использования в питании не рекомендованных продуктов, готовых блюд и кулинарных изделий.

8. Завхозу Ахметзяновой Р.Н., повару Соломатниковой Т.Р. обеспечить контроль за своевременным получением и правильном расходовании финансовых средств на организацию горячего питания и соблюдение установленных правил, требований и нормативов при организации питания обучающихся.

- строго соблюдать и выполнять требования в положении об организации питания в МБОУ «Кубасская ООШ»
- обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;
- осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
- обеспечить наличия торгового, холодильного, технологического, и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и спец.инвентаря;
- обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений;
- выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующих обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов;
- обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки помещений пищеблока, обеденного зала;
- осуществлять текущий ремонт всех помещений столовой;
- осуществлять контроль за своевременной доставкой продуктов, точность веса, количество, качества.
- своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы.

9. Классным руководителям:

Зариповой А.А. – 3, 2 класса

Сибгатуллиной И.П. – 1,4 класса

Шавалиевой С.Б. – 6 класса

Азеевой С.В. – 8 класса

Гиниятовой О.В. – 5,9 класса

Глактеевой О.А. – 7 класс

- обеспечить 100% охват горячим питанием всех желающих школьников, привлекая для этого родительские взносы.
- организовать проведение разъяснительной работы с обучающимися, их родителями (законными представителями) по формированию навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи.
- обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;
- подготовить всю необходимую информацию и нести персональную ответственность за организацию горячего питания обучающихся во время перемен.

10. В целях упорядочения работы столовой школы установить следующий график приема пищи:

1-4 класс, 2 перемена 9.50.-10.05ч. (15мин)

5-9 класс, 3 перемена 10.40 – 10.55ч. (15 мин)

11. Контроль за организацию питания и пропаганды гигиенических основ с привлечением медицинского персонала в школе возложить на заместителя директора Сибгатуллину И.П. Ответственной осуществлять общественно-административный контроль за организацией питания в школе в соответствии с Программой административного, производственного и общественного контроля по изготовлению и реализации продукции, услуг для школьного питания совместно с членами «Общественного Совета по питанию» и бракеражной комиссией.

12. Членам Общественного Совета по питанию в МБОУ «Кубасская ООШ» продолжать свою работу в 1 полугодии 2025-2026 учебного года.

13. Членам бракеражной комиссии продолжать свою работу в 1 полугодии 2025-2026 учебного года.

14. *Дежурному учителю:*

- обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой учащихся в сопровождении учителя;

- не допускать вход в обеденный зал учащихся и работников школы в верхней одежде;
- не разрешать учащимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы;
- назначить дежурных, следящих за соблюдением дисциплины .

15. Контроль за соблюдение приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Л.А.Пальцева

Лист согласования к документу № 322 от 24.11.2025
Инициатор согласования: Сибгатуллина И.П. Заместитель директора
Согласование инициировано: 24.11.2025 12:57

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Пальцева Л.А.		 Подписано 24.11.2025 - 13:03	-