

РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
ЮТАЗИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПОДГОРНОВСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

423966, п. Подгорный, ул. Центральная, д.8а
тел./факс: (85593) 4-32-40
e-mail: podgorni@yandex.ru



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЮТАЗЫ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
«ПОДГОРНЫЙ ГОМУМИ БАШЛАНГЫЧ
БЕЛЕМ БИРҮМӘКТӘБЕ»
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ БЕЛЕМ БИРҮ
УЧРЕЖДЕНИЕСЕ

423966, Подгорный авылы., Узэкурамы, 8а
тел./факс: (85593) 4-32-40

ПРИКАЗ

БОЕРЫК

29.08.2025 г

№ 36

Об организации питания обучающихся

С соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», положением об организации горячего питания обучающихся в МБОУ «Подгорновская НОШ» Ютазинского муниципального района Республики Татарстан, **приказываю:**

1. Организовать в МБОУ «Подгорновская НОШ» горячее питание обучающихся в школьной столовой.
2. Обеспечить бесплатным одноразовым горячим питанием обучающихся 1-4 классов.
3. Назначить ответственным за организацию питания обучающихся в школе завхоза школы Власову Т.П.
4. Создать бракеражную комиссию в составе председателя комиссии – Кашафутдиновой З.С., члены комиссии- Исакова З.Н., Галлямова М.С.
5. В целях упорядочения работы столовой школы установить следующий режим приема пищи: горячий завтрак: 10:20-10:40.
6. Создать комиссию для осуществления действенного контроля закладки основных продуктов питания на горячий завтрак и установить ответственных ежедневно завхоза школы – Власову Т.П. и повара – Маркову Л.Р.

В обязанности комиссии вменить осуществление контроля закладки основных продуктов на пищеблоке. Запись о проведенном контроле производить в журнале по закладке продуктов. Ответственность за его ведение возложить на завхоза школы Власову Т.П.

7. Повару Марковой Л.Р.:

- ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное её хранение;
- хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке;
- правильное выполнение технологии приготовления в соответствии с технологическими картами;
- выдачу готовой пищи только после снятия пробы;
- использовать средства индивидуальной защиты органов дыхания и перчаток, согласно инструкции;
- использовать дезинфицирующий раствор для обработки, после каждого использования, столовой посуды, столовых приборов, обеденных столов;
- обеспечить организацию питьевого режима с применением индивидуальной посуды обучающихся;
- заполнять журнал регистрации и контроля работы бактерицидной лампы;

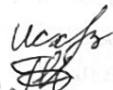
8. Классным руководителям:

- вменить в обязанность вести ежедневный табель учета обучающихся, получающих питание;
 - присутствовать в столовой с классом во время приема пищи обучающимися;
 - обеспечить дежурство обучающихся в столовой на закрепленной территории;
 - обеспечить соблюдение личной гигиены, правил поведения в столовой;
 - проводить информационную работу среди обучающихся и их родителей по организации горячего питания в классе;
 - довести до сведения родителей обучающихся содержание документов, регламентирующих организацию питания в школе.
9. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор школы:  З.С.Кашафутдинова



С приказом ознакомлены:

Исхакова З.Н. - 

Галлямова М.С. - 

Маркова Л.Р. - 

Власова Т.П. - 