

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №77» Авиастроительного района г.Казани**

**Приказ №148**

**«Об организации горячего питания  
учащихся школы в 2022-2023 учебном году»**

**от 1.09.2022г**

Во исполнение постановления Исполнительного комитета г.Казани от 18.01.2022г №110 «Об обеспечении питанием учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений г.Казани» в действующей редакции, в целях обеспечения полноценным, сбалансированным питанием учащихся школы, выполнения требований СанПин 2.3./2.4.3590-20 в части организации здорового питания, адресной социальной поддержки детей из малообеспеченных семей, увеличения показателя охвата питанием учащихся школы

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственной за организацию питания учащихся школы учителя Сагитову Э.С

2. Создать бракеражную комиссию на 2022-2023 учебный год в следующем составе:

Гиниятуллина Г.Х. - медработник школы №77

Сагитова Э.С. - ответственная за организацию горячего питания учащихся школы №77

Шайхуллина Р.А. – заведующая столовой школы №77

Захарова Т.В. - директор МБОУ «Школа №77»

3.Бракеражной комиссии ежедневно

-проверять качество пищевых заготовок и продуктов, доставляемых на пищеблок школы;

-контролировать соблюдение санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче блюд в школьной столовой.

-контролировать качество и полноту раздачи готовой пищи.

4. В работе руководствоваться Положением о работе бракеражной комиссии

5. Горячее питание обучающихся 1-11 классов школы организовать совместно с Муниципальным унитарным предприятием « Департамент продовольствия и социального питания г.Казани».

6.Принять к исполнению разработанное, согласованное и утвержденное с Территориальным Управлением Роспотребнадзора по РТ двухнедельное меню для всех возрастных категорий учащихся.

7. В целях упорядочения работы столовой школы

7.1. Установить следующий режим приема пищи обучающимися:

**понедельник 1 смена**

1. 9.15-9.30 – 1А, 1Б, 1В, 1Г

2. 10.05-10.20 – 3В, 4А, 4Б, 4Г

3. 10.55 -11.10 - 5А, 5Б, 5В, 5Г

4. 11.45-11.55 - 8А, 8Б, 8В, 9А, 9Б, 10А, 11А

**вторник - пятница 1 смена**

1. 8.40-8.55 – 1А, 1Б, 1В, 1Г
2. 9.35-9.50 – 3В, 4А, 4Б, 4Г
3. 10.30 -10.45 - 5А, 5Б, 5В, 5Г
4. 11.25-11.40 - 8А, 8Б, 8В, 9А, 9Б, 10А, 11А

**суббота 1 смена**

1. 8.40-8.55 – 5А, 5Б, 5В, 5Г
2. 9.35-9.50 – 6А, 6Б, 6В, 6Г
3. 10.30 -10.45 - 7А, 7Б, 7В, 8А, 8Б, 8В
4. 11.25-11.40 - 9А, 9Б, 10А, 11А

**понедельник 2 смена**

1. 13.15 – 13.30 - 2А, 2Б, 2В, 2Г
2. 14.45 - 15.00 - 3А, 3Б, 3Г, 4В
3. 15.35 – 15.50 – 6А, 6Б, 6В, 6Г, 7А, 7Б, 7В

**вторник - пятница 2 смена**

1. 13.10 – 13.30 - 2А, 2Б, 2В, 2Г
2. 14.10 - 14.25 - 3А, 3Б, 3Г, 4В
3. 15.05 – 15.20 – 6А, 6Б, 6В, 6Г, 7А, 7Б, 7В

**7.2 Установить дежурство педагогов по столовой**

День недели	время	Дежурный учитель
пн	9.15-9.30	Докучаева Н.Т, Клименко И.С
	10.05-10.20	Савина Е.Е, Петрова К.С
	10.55 -11.10	Мубаракшина Г.И,Полищук Э.Р
	11.45-11.55	Сагитова Э.С, Хаернасова Г.А
	13.15–13.30	Морозова.Н.А, Максимова Н.В
	14.45 - 15.00	Тухбатуллина Э.Р, Артемьева Т.А
	15.35 – 15.50	Ахтямова Г.Х, Матяшина Е.Н.
вт-сб	8.40-8-55	Докучаева Н.Т, Клименко И.С
	9.35 -9.50	Савина Е.Е, Петрова К.С
	10.30-10.45	Мубаракшина Г.И,Полищук Э.Р
	11.25-11.40	Сагитова Э.С, Хаернасова Г.А
	13.10-13.30	Морозова.Н.А, Максимова Н.В
	14.10-14.25	Тухбатуллина Э.Р, Артемьева Т.А
	15.05-15.20	Ахтямова Г.Х, Матяшина Е.Н.

**Вменить в обязанности дежурного по столовой:**

- контролировать санитарно-гигиеническое состояние обеденного зала
- следить за порядком и дисциплиной учащихся во время приема пищи.
- обо всех нарушениях в столовой , в период приема пищи обучающимися, докладывать ответственному за питание по школе или дежурному администратору.
- на перемене, согласно графику дежурства по столовой ,присутствовать в обеденном зале.
- контролировать качество накрытия столов.
- контролировать сопровождение классов в столовую.
- разрешить все конфликтные ситуации, которые могут возникнуть в столовой

8. Ответственной за организацию питания обучающихся школы Сагитовой Э.С:

- составить базу данных обучающихся, нуждающихся в дополнительной социальной поддержке в виде бесплатного горячего питания.
- своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы;
- осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся.
- своевременно оформлять необходимую документацию (отчеты по льготному питанию и др) и представлять ее в контролирующие органы
- вести учет за организацией питания учащихся за счет средств родителей
- представлять сводную информацию по количеству питающихся директору школы

9. Утвердить состав комиссии по организации льготного питания учащихся и организовать ее работу согласно Положению о порядке организации горячего питания учащихся:

Захарова Т.В - директор школы

Вавилова К.Ю - заместитель директора по ВР

Сагитова Э.С - ответственная за организацию питания

Шевченко С.В - учитель –предметник

Комиссии:

- рассмотреть заявления родителей обучающихся о предоставлении мер социальной поддержки.
- по предложению классного руководителя организовать обследование малообеспеченных семей и семей, находящихся в социально опасном положении, их жилищных условий, определить их материальное состояние, принять решение о предоставлении мер социальной поддержки либо об отказе в предоставлении мер социальной поддержки.
- утвердить списки обучающихся ,нуждающихся в дополнительной социальной поддержке до 12.09.22г

10. Организовать питание учащихся из малообеспеченных семей в пределах средств, предусмотренных на данные цели в соответствии с Постановлением Исполнительного комитета г.Казани от 18.01.2022 №110 «Об обеспечении питанием учащихся муниципальных образовательных учреждений г.Казани» в действующей редакции .

11. Зав.столовой Шайхуллиной Р.А.:

- обеспечить выполнение санитарно-гигиенических требований по приготовлению и отпуску блюд в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях;
- обеспечить постоянный контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм в столовой школы.
- ежедневно по итогам дня оформлять акты реализации

12.Классным руководителям:

- пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди учащихся класса и их родителей.
- привлечь родителей класса к контролю за организацией и качеством питания в школьной столовой.
- способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием учащихся класса.
- ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащихся школы.

-в срок до 10.09 предоставить необходимую информацию (заявления, акты, протокол родительского собрания) по малообеспеченным семьям для предоставления им льготного питания.

13.Заместителю директора по АХЧ Абдрахмановой Э.А

- следить за исправностью торгового, холодильного, технического и его комплектующих на пищеблоке и своевременно принимать соответствующие меры в случае неисправности
- обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений.
- выполнять санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующих обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов.
- обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки помещений пищеблока

14. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



**Т.В Захарова**