


<p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение</p> <p>«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 32»</p> <p>Кировского района города Казани</p>		<p>Гомуми белем муниципаль бюджет учреждениясе</p> <p>“32 НЧЕ УРТА ГОМУМИ БЕЛЕМ МӘКТӘБЕ”</p> <p>Казан шәһәре Киров районы</p>
<p>420030 Республика Татарстан, г. Казань, ул. Красного Химика, 19 420030 Татарстан Республикасы, Казан ш., Красный Химик ур., 19</p>		
<p>ОКПО 34744290. ОГРН 1021603065461. ИНН 1656002268. КПП 165601001</p>		
<p>Тел/факс: (843) 554-99-20, 554-18-26, S32.kzn@tatar.ru</p>		

ПРИКАЗ
«29» августа 2023 г.

БОЕРЫК
№ 221

**Об организации питания учащихся муниципальных
общеобразовательных учреждений в 2023/2024 учебном году**

В целях обеспечения полноценным питанием учащихся муниципальных учреждений образования г.Казани, выполнения требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20 в части организации здорового питания, во исполнение постановления Исполнительного комитета г.Казани от 18.01.2022 №110 «Об обеспечении питанием учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений г.Казани», с учетом изменений от 27.05.2023 №1627 (далее Постановление), а также для осуществления дополнительных мер социальной поддержки отдельных категорий учащихся, рационального использования бюджетных средств,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Для организации контроля горячего питания учащихся в школе создать комиссию в следующем составе:

Директора школы	Сагдиевой Л.Ф.	
Зав. производством по столовой		Зиятдинова В.С.
Ответственного за питание		Тимуршиной С.Г.
Председатель родительского комитета		Камалютдинова Лилия Ринатовна

2. Организовать учащимся 1-4 классов прием пищи в 2 раза (завтрак – бесплатный, обед для посещающих ГПД за счет средств родителей)

3. Организовать горячее питание для учащихся школы № 32 с 02.09.2023 г. по графику

<u>1 перемена</u> 09.15 – 09.30	1а,б,в,2а,б,т классы,
<u>2 перемена</u> 10.15 – 10.30	3а,б,в, 4а,б,в классы,
<u>3 перемена</u> 11.15 – 11.30	5а,б,в 6а,б,в,7в классы,
<u>4 перемена</u> 12.15-12.30	7а,б , 8а,б 9а,б, 10а, 11а
12.30	буфет
13.20 – 14.00	группа продленного дня.

4. Организовать дежурство учителей в столовой (по графику)

Дежурный учитель следит за порядком в столовой, контролирует ведение журнала по учету дотационного питания. Все замечания и предложения записывает в журнал предложений и замечаний. Следит за сохранностью имущества столовой, а также следит во время раздачи за гигиеническим состоянием и сохранностью порций.

5. Для обеспечения контроля за качеством приготовления блюд создать бракеражную комиссию в составе:

- Сагдиевой Л.Ф. – председатель комиссии, директор школы

- Зиятдиновой В.С. – зав. столовой,
- Тимуршиной С.Г. – ответственная за питание, зам директора по НОВ

Бракераж проводить каждой вновь приготовленной партии с записью в бракеражном журнале.

6. Классным руководителям 1-11 классов:

6.1. довести Положение о порядке организации горячего питания школьников до всех родителей учащихся школы;

6.2. сопровождать учащихся в столовую;

6.3. ежедневно заполнять журнал дотационного питания, отмечая количество питающихся;

6.4. вести учет питания детей в классе по категориям;

6.6. Организовать бесплатное питание учащихся 5-11 классов из малообеспеченных семей, нуждающихся в социальной поддержке зарегистрированных в соц.защите Кировского района;

6.7. Всем классным руководителям, после сверки со списками соц.защиты, необходимо предоставить следующие документы для организации бесплатного питания учащихся:

- акт обследования,

- заявление,

7. Зав. производством школьной столовой Зиятдиновой В.С.

7.1. обеспечить учащихся школы качественным горячим питанием, согласно разработанному и утвержденному двухнедельному меню;

7.2. подготовить и привести в порядок всю имеющуюся нормативно-технологическую документацию;

7.3. организовать питание щадящего характера для больных детей по медицинскому заключению (учащиеся находящиеся на домашнем обучении, согласно спискам соц.защиты);

7.4. обеспечить своевременное прохождение медицинского осмотра работников объекта питания;

7.5. провести ревизию по клеймению и госпроверке весоизмерительных приборов;

7.6. несет персональную ответственность за своевременную подготовку столовой к учебному году; своевременное приготовление пищи и выполнение заявок учащихся; за соблюдение сан.дез. режима в столовой; введение необходимой документации; соблюдение сроков реализации продуктов (не принимать продукты недоброкачественные, без сертификатов, даты изготовления); за своевременную подачу заявок в Департамент по питанию; своевременную сдачу отчетов в бухгалтерию РОО; за работу технологического и холодильного оборудования, их правильной эксплуатации в случае неисправности; своевременно подавать заявки на ремонт, несет материальную ответственность за оборудование, посуду, спец.одежду и пр.

7.7. проводить ежедневный количественный суммовый учет питающихся по категориям.

8. Ответственному за питание Тимуршиной С.Г. предоставлять в отдел образования оперативную информацию по организации питания учащихся.

9. Назначить ответственной по осуществлению производственного контроля Усупошкину И.А., заместителя директора по ХР.

10. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы №32



Л.Ф. Сагдиева

Л.Ф.Сагдиева