

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа №137 с
углубленным изучением отдельных
предметов» Кировского района г. Казани
420004, г. Казань, Окольная, д.9
Тел./факс: (843) 555-33-31/(843)555-33-31
E-mail: s137.kzn@yandex.ru



Казан шәһәре Киров районының «Аерым
предметлар тирәнтен өйрәнелә торган 137
нче урта гомуми белем бирү мәктәбе»
гомуми белем бирү муниципаль
учреждениесе
420004, Казан шәһәре, Окольная ур, 9
Тел./факс: (843) 555-33-31/(843)555-33-31
E-mail: s137.kzn@yandex.ru

ПРИКАЗ

«31» августа 2023 г.

Об организации питания учащихся школы в 2023/2024 учебном году

БОЕРЫК

№ 243

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, а также 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 27.05.2022 №1627, от 11.10.2022г №3484, от 26.12.2022 №4618, от 02.06.2023 №1530, от 04.08.2023 №2196 (далее – Постановление), а также для осуществления дополнительных мер социальной поддержки отдельных категорий учащихся, рационального использования бюджетных средств и на основании приказа Управления образования Исполнительного комитета г.Казани с учетом изменений от 24.08.2023 №744/02-05-02 «Об организации питания учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений в 2023/2024 учебном году»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Организовать горячее питание учащихся в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», методическими

рекомендациями к организации общественного питания населения 2.3.6.0233/21 и методическими рекомендациями по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций 2.4.01.79-20, а также в соответствии с Постановлением.

2. Назначить ответственной за организацию питания учащихся с 1 сентября 2023г. учителя начальных классов Самарханову Гульнару Рашидовну.

3. Утвердить график питания обучающихся на 2023-2024 учебный год (Приложение №1).

3. Ответственному за питание Самарханова Г.Р. обеспечить:

3.1. формирование списков малообеспеченных в соответствии с информацией Государственного казенного учреждения «Республиканский центр материальной помощи (компенсационных выплат)» о получателях мер социальной поддержки, на основании решения школьной комиссии и акта обследования жилищных условий семей, подавшей заявление о выделении льготного питания;

3.2. учет следующих категорий учащихся:

- 1-11 классы - обучающиеся на дому, нуждающиеся в дополнительной социальной поддержке;

- 1-11 классы - обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся на дому;

- 1-11 классы – дети участников СВО.

- 5-11 классы – обучающиеся на дому, за исключением вышеуказанных категорий (на 8,80 руб.);

3.3. размещать меню горячего питания обучающихся по образовательным программам начального общего образования в виде электронной таблице на сайте школы в разделе food на сайте общеобразовательной организации в ГИС «Электронное образование РТ»;

3.4. разместить график питания обучающихся на соответствующем стенде при входе в столовую;

3.5. представить в районный отдел образования информацию о

предоставлении гарантий, прав и льгот учащимся, указанных в п.2.2. Постановления (с учетом изменений) два раза в год путем направления списков в соответствии с форматами, установленными оператором ЕГИССО в сроки, установленные отделом образования.

4. Создать комиссию по организации питания учащихся и организовать ее работу согласно Положению о порядке организации горячего питания учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений г. Казани:

директор школы Иванова Эльза Маратовна – председатель комиссии;

члены комиссии:

родитель нач. звена Чапарова Анастасия Сергеевна

родитель старш. звена Королева Валентина Ивановна

учитель начальной школы Родина Юлия Геннадьевна

учитель среднего звена, ответственная по питанию Самарханова Гульнара Рашидовна.

5. Школьной комиссии по питанию обеспечить:

5.1. своевременное рассмотрение заявлений, поступивших на получение льготного питания;

5.2. организовать питание учащихся из малообеспеченных семей в пределах средств, предусмотренных на данные цели в бюджете муниципального образования города Казани по разделу «Образование»;

5.3. обеспечить постоянный контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм в школьной столовой.

6. Ответственному за питание **Самархановой Г.Р.** и зав. производством **Королевой В.Н.** организовать и обеспечить:

6.1. организацию бесплатного горячего питания обучающихся и бесплатного предоставления набора продуктов питания в соответствии с Положением о порядке организации горячего питания учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений г. Казани, нуждающихся в дополнительной социальной поддержке;

6.2. вести учет фактического количества питающихся бесплатно;

6.3. принять к исполнению двухнедельное меню для всех возрастных категорий обучающихся, утвержденное руководителем АО «Департамент продовольствия и питания г.Казани», согласованное директором школы;

6.4. организацию выдачи продовольственного набора учащимся школы, обучающихся на дому.

7. Зав. производством Королевой В.Н. обеспечить:

7.1. выполнение СанПиН и методических рекомендаций, перечисленных в п.1. настоящего приказа;

7.2. строгое соблюдение технологии приготовления блюд, сроков и условий хранения пищевых продуктов, ежедневно снимать суточную пробу готовых продуктов;

7.3. ежедневное по итогам дня оформление актов реализации;

7.4. ежедневно в обеденном зале вывешивать меню основного и дополнительного питания с указанием наименования блюда, массы порции, калорийность.

8. Создать бракеражную комиссию в следующем составе:

- Иванова Э. М. – директор школы
- Самерханова Г.Р. – ответственная по питанию
- Королева В.Н. – зав. производством
- Хайруллина Л.Р. – член профкома.

8.1. Членам бракеражной комиссии ежедневно контролировать качество приготовления блюд с регистрацией результатов в бракеражном журнале.

8.2. Осуществлять выдачу готовой пищи только после снятия пробы бракеражной комиссией.

9. Классным руководителям 1-11 классов обеспечить:

9.1. информирование родителей об осуществлении ежедневного родительского контроля за организацией питания в школе, организовать работу по формированию графика родительского контроля;

9.2. представление информации о предоставлении гарантий, прав и льгот учащимся посредством использования ЕГИССО 2 раза в год (не позднее 1

января и 1 сентября) путем направления списков учащихся ответственному по питанию Самархановой Г.Р.

10. Организовать родительский контроль за организацией питания по ежемесячному графику.

11. **Зам.директора по АХЧ Плехановой В.Т.** обеспечить:

11.1. своевременное прохождение медицинского осмотра работников пищеблока;

11.2. питьевой режим обучающихся: контролировать исправность питьевого фонтанчика и своевременную заправку фильтров в нем.

12. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



Э.М.Иванова