

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Казанская школа № 61 для детей с ограниченными возможностями здоровья»
(ГБОУ «Казанская школа №61»)

ПРИКАЗ

1 сентября 2025 г.

№ 125 о/д

Казань

**Об организации горячего питания и создании
бракеражной комиссии в 2025/2026 учебном году**

В соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"; Постановлением КМ РТ от 26.09.2014 № 682 «Об утверждении Положения о случаях и порядке обеспечения питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджета Республики Татарстан» (с изменениями от 11.07.2024 № 544), в целях осуществления контроля за организацией питания обучающихся, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований на пищеблоке

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С 2 сентября 2025 года организовать горячее питание для обучающихся в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Казанская школа № 61 для детей с ограниченными возможностями здоровья» (далее – Учреждение).

2. Организовать бесплатное двухразовое горячее питание обучающимся не превышающее максимальный размер стоимости питания - сумму 202 руб.16 коп. в день.

3. Утвердить график питания обучающихся, разработанный с целью минимизации контактов обучающихся и в соответствии с согласованным меню:

№ урока	Уроки	Перемена	Классы	Завтрак	Обед
1	8.30 – 9.10	15	Начальные классы	9.10	
2	9.25 – 10.05	15	5а, 5б, 6а, 6б, 7а, 7б	10.05	
3	10.20 – 11.00	15	8а, 8б, 9а, 9б	11.00	
4	11.15 – 11.55	15	Санитарный час		
5	12.10 – 12.50	15	Начальные классы		12.50
6	13.05 – 13.45	15	5а, 5б, 6а, 6б, 7а, 7б		13.45
7	14.00 – 14.40	10	8а, 8б, 9а, 9б		14.40
8	14.50 – 15.30	5			

4. Создать бракеражную комиссию:

4.1. Утвердить состав бракеражной комиссии на 2025/2026 учебный год в составе:

- председатель Семякина Жанна Валерьевна, директор;

члены комиссии:

- Абзалова Роза Заганшовна, заведующий столовой;

- Галиева Динара Хамисовна, учитель, советник директора по воспитанию;

- Скачкова Наталья Сергеевна, учитель, руководитель МО учителей начальных классов;

- Старостина Лилия Халимовна, медицинская сестра;

- Насыбуллина Алля Александровна, представитель родительской общественности.

4.2. Комиссия обязана:

- снимать пробу непосредственно из ёмкости, в которой пища готовится;

- регистрировать результат бракеража в журнале бракеража готовой продукции;

- контролировать выход порционных блюд, которые должны соответствовать выходу блюд, указанных в меню;

- руководствоваться в своей деятельности Положением о бракеражной комиссии.

5. Заведующему столовой Абзаловой Р.З.:

- вести всю имеющуюся нормативно-техническую документацию;

- своевременно (сроки согласовывать с бухгалтерией) сдавать требуемую документацию;

- не допускать к реализации продукты без сертификатов;

- обеспечить ежедневный учет питания с записью в специальном журнале;

- отбирать суточные пробы от каждой партии приготовленных блюд согласно СанПиН;

- контролировать температурный режим хранения в холодильниках скоропортящихся пищевых продуктов;

- выдачу готовой пищи осуществлять только после снятия пробы с регистрацией результата в «Журнале бракеража готовой продукции».

Обеспечивать:

- своевременную заявку на продукты питания, согласно меню; выдавать продукты для приготовления завтрака и обеда ежедневно, согласно норме питания;

- прием пищевых продуктов и продовольственного сырья соответствующих гигиеническим требованиям и в сопровождении документов, удостоверяющих их качество и безопасность, с указанием даты выработки, сроков реализации и условий хранения;

- хранение сопроводительных документов на поступившие продукты до конца реализации продуктов;

- контроль за сроком и условиями хранения продуктов;

- ежемесячно комплектовать обучающимся на дому по заявлению родителей (законных представителей), с учетом количества учебных дней, набор сухого пайка на сумму не превышающую максимальный размер стоимости питания 202 руб.16 коп., в день;

- организовывать выдачу продуктовых наборов обучающимся индивидуально на дому, согласно утвержденному директором Учреждения списку, с указанием фактически проведенных учебных дней в текущем месяце;

- максимальный размер стоимости питания может изменяться в меньшую сторону в результате проведения закупочных процедур.

6. Ответственность за правильное распределение продуктов сухого пайка возлагается на заведующего столовой.

7. Главному бухгалтеру Хасановой Г.С. обеспечить:

- ежедневный бухгалтерский учет по расходованию продуктов питания;
- ежемесячный контроль за остатками продуктов питания;
- своевременную информацию об исполнении поставки продуктов питания и об исполнении оплаты поставляемой продукции;
- вести контроль за ценами поставляемой продукции.

8. Заместителю директора по АХР Наталиной Т.И. обеспечить:

- бесперебойную работу кухонного оборудования;
- выдачу необходимых моющих и дезинфицирующих средств, разрешённых службами санэпиднадзора для образовательных учреждений;
- контроль за проведением дезинфекции, дезинсекции и дератизации.

9. Садиковой Л.Б., заместителю директора по ВР взять под личный контроль работу классных руководителей по ведению ежедневного контроля посещаемости обучающимися класса столовой с соблюдением санитарно-гигиенических норм и дисциплины при приеме пищи.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Ж.В.Семякина

С приказом ознакомлен(а):



Р.З.Абзалова

Д.Х.Галиева

Т.И.Наталина

Л.Б.Садикова

Н.С.Скачкова

Л.Х.Старостина

Г.С.Хасанова