

Муниципальное бюджетное  
образовательное учреждение  
«Татаро-английская гимназия  
№16» Приволжского района  
г. Казани Республики Татарстан



Татарстан Республикасы Казан шәһәре  
Идел буе районынын  
“16 нчы татар-инглиз гимназиясе”  
гомуми белем муниципаль  
бюджет учреждениесе

420138, г.Казань, ул.Дубравная,51А

420138, Казан ш., Имәнлек урамы,51 нче А йорт

Тел./факс (843)269-41-24, 269-41-04

E-mail: [G16.kzn@tatar.ru](mailto:G16.kzn@tatar.ru)

ОКПО 27817982, ОГРН 1021603469854, ИНН/КПП 1659026161/165901001

**БОЕРЫК**

«01» сентября 2023 г.

**ПРИКАЗ**

№ 182

### Об организации питания учащихся в 2023/2024 учебном году

В целях обеспечения полноценным питанием учащихся гимназии, 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 27.05.2022 №1627, от 11.10.2022 №3484, от 26.12.2022 №64618, 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,

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Возложить ответственность за организацию горячего питания учащихся на заместителя директора по учебной работе Минубаеву А.Ю.
2. Минубаевой А.Ю.:
  - 2.1. организовать горячее питание в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», методическими рекомендациями 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 со 02.09.2023г.;
  - 2.2. разработать и утвердить график питания учащихся с учетом необходимого количества перемен;
  - 2.3. организовать работу «Родительского контроля» в пищеблоке общеобразовательной организации;
  - 2.4. согласно указанным срокам предоставлять в отдел образования:

2.4.1. информацию о предоставлении гарантий, прав и льгот учащимся, указанных в п.2.2 Постановления (с учетом изменений) посредством использования Единой государственной информационной системы социального обеспечения (далее ЕГИССО) два раза в год путем направления списков учащихся в отдел образования в соответствии с форматами, установленными оператором ЕГИССО по категориям:

- 1-4 классы;

- 5-11 классы;

- 1-11 классы - дети участников специальной военной операции (далее - СВО); не позднее 1 января и 1 сентября;

2.4.2. - сводную заявку для выдачи продовольственных наборов ежемесячно по следующим категориям:

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

- 1-11 классы - учащиеся 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.); не позднее 30-го числа следующего месяца;

2.4.3. - сводный реестр льготной категории учащихся и детей с ОВЗ в отдел образования до 20-го числа месяца, предыдущего отчетному;

2.4.4. - информацию о количестве льготников до 1-го числа месяца следующего за отчетным;

2.5. обеспечить организацию бесплатного горячего питания и бесплатного предоставления набора продуктов питания учащимся 1-11-х классов гимназии в соответствии с Положением о порядке организации питания учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений, нуждающихся в дополнительной социальной поддержке;

2.6. вести учет фактического количества питающихся;

2.7. составить список детей из малообеспеченных семей по сданным документам;

2.8. организовать контроль за выдачей продовольственного набора учащимся, обучающимся на дому, в соответствии с утвержденным ассортиментом продуктов.

3. Заведующей столовой - Фазлыевой А.Р.:

- обеспечить своевременное прохождение медицинского осмотра работников пищеблока,

- принять к исполнению двухнедельное меню для обучающихся, утвержденное руководителем АО «Департамент продовольствия и социального питания г.Казани», согласованное директором гимназии;

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

- осуществлять выдачу готовой пищи только после снятия пробы бракеражной комиссией в составе не менее трех человек с регистрацией результатов бракеража в специальном журнале;
- обеспечить учащихся качественным горячим питанием, согласно разработанному и утвержденному недельному меню;
- организовать питьевой режим обучающихся;
- своевременно оформлять заявки на организованное питание за счет родительских средств;
- ежедневно по итогам дня оформлять акты реализации.

4. Воспитателю Мухаметзяновой А.Р.:

- следить за порядком во время накрытия, обслуживания «Шведского стола» в обеденном зале, согласно утвержденному графику питания и рассадке зала;
- ежедневно собирать информацию о количестве питающихся на предстоящий учебный день;
- ежедневно на стенде вывешивать меню основного и дополнительного питания с указанием наименования блюда, массы порции, калорийность, заполнять меню горячего питания, обучающихся по образовательным программам начального общего образования в виде электронной таблицы в разделе «food» на сайте гимназии в ГИС «Электронное образование Республики Татарстан»;

5. Возложить ответственность на Миннахметову С.А., учителя математики, за размещение информации меню горячего питания на сайте общеобразовательной организации в ГИС «Электронное образование Республики Татарстан»:

- для обучающихся по образовательным программам начального общего образования в виде электронной таблицы в разделе «food»,
- для обучающихся основного и среднего общего образования в разделе «Организация питания в образовательном учреждении».

6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



Г.М.Халимова

Ознакомлены:

Минубаева А.Ю.

Фазлыева А.Р.

Мухаметзянова А.Р.

Миннахметова С.А.