

Казан шәһәре
Совет районынын
“124нче рус-татар урта
гомуми белем бирү
мәктәбе”
гомуми белем муниципаль
бюджет учреждениесе.
420056, Юл урамы, 32а
тел/факс: 234-08-11



Муниципальное бюджетное
общеобразовательное
учреждение
“Средняя
общеобразовательная
русско-татарская школа
№124”
Советского района г.Казани
420056, ул. Дорожная, 32а
тел/факс: 234-08-11

Приказ

№ 222

от «28» августа 2024 года

Об организации питания учащихся школы в 2024/2025 учебном году

В целях обеспечения полноценным питанием учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений г. Казани, выполнения требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20 в части организации здорового питания, во исполнение постановление Исполнительного комитета г. Казани от 25.12.2023 №4319 «Об обеспечении питанием учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений г. Казани», с учетом изменений от 16.01.2024 №547 (далее- постановление, приказа Управления образования №719/02-05-02 от 19.08.2024 года, а также для осуществления дополнительных мер социальной поддержки отдельных категорий учащихся, рационального использования бюджетных средств,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. назначить ответственным за питание Ахмедову Н.Ш.;
2. Ответственному за питание, Ахмедовой Н.Ш.;
 - 2.1. ежедневно в обеденном зале вывешивать меню основного и дополнительного питания с указанием наименования блюда, массы порции, калорийность, а также ежедневно размещать меню горячего питания, обучающихся по образовательным программам начального общего образования в виде электронной таблицы в разделе «food» на сайте общеобразовательной организации в ГИС «Электронное образование Республики Татарстан», а также размещать файл для «Рейтинг общественной оценки» (findex.xlsx), типовое меню, календарь питания согласно формам и инструкциям, выложенных на сайте автоматического мониторинга и анализа ежедневного меню горячего питания обучающихся по образовательным программам начального общего образования (<https://мониторингпитание.рф/>);
 - 2.2. размещать на официальных сайтах общеобразовательных организаций в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию об условиях организации питания детей, в том числе ежедневное меню в соответствии с требованиями законодательства в сфере образования и санитарного законодательства;

2.3. разработать и утвердить график питания учащихся с учетом необходимого количества перемен, продолжительностью не менее 20 минут;

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

2.5. обеспечить представление сводной заявки в АО «Департамент продовольствия и социального питания г. Казани» на выдачу продовольственных наборов ежемесячно **не позднее 1-го числа следующего месяца** через электронный документооборот 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;

2.6. вести учет фактического количества питающихся бесплатно;

2.7. представить в районный отдел образования заявки на выдачу продовольственных наборов и реестр льготной категории учащихся, а также документы для замены бесплатного двухразового питания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых организовано на дому, денежной компенсацией согласно постановлению в сроки, установленные районным отделом образования;

2.8. организовать контроль за выдачей продовольственного набора учащимся школы, обучающихся на дому;

2.9. представить в районный отдел образования информацию о предоставлении гарантий, прав и льгот учащимся, указанных в п.4.1 Постановления (с учетом изменения) посредством использования ЕЦП в сроки, установленные районным отделом образования;

2.10. утвердить состав комиссии по организации льготного питания учащихся в составе:

Ахмедова Н.Ш.– председатель комиссии, ответственный за организацию горячего питания,

Нефедова Е.В. – член комиссии, заместитель директора по воспитательной работе;

Ахметова Л.Ф. – член комиссии, председатель родительского комитета,

Гатауллина Э.Г. – член комиссии, председатель профсоюзного комитета школы,

Читнеева М.В. – член комиссии, представитель родительского комитета,

Халилова Р.А. – член комиссии, представитель родительского комитета,

Ситдикова А.А. – член комиссии, представитель родительского комитета.

2.11. Комиссии по организации льготного питания:

- формировать ежемесячно до 25 числа текущего месяца список учащихся 5-11 классов, получающих бесплатное питание, на последующий месяц с учётом списков, предоставляемых Центром социального обслуживания населения и заявлений родителей (законных представителей) учащихся из числа:

- детей из малообеспеченных семей, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в Республике Татарстан;

- детям из семей, находящихся в социально опасном положении;

2.12. утвердить список учащихся, нуждающихся в получении льготного питания на сентябрь месяц в количестве 60 учащихся 6-11 классов;

2.13. организовать контроль за учетом заявленной численности учащихся льготной категории с фактической численностью питающихся бесплатно;

2.14. обеспечить представление информации о предоставлении гарантий, прав и льгот учащимся п.4.1 Постановления (с учётом изменений) посредством использования Государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в цифровой сфере» (далее – ЕЦП) два раза в год (не позднее 1 января и 1 сентября) путём направления списков учащихся в Управление образования на электронный адрес irina.giliazova2016@yandex.ru в соответствии с форматами установленными оператором ЕЦП по категориям:

✓ 1-4 классы;

✓ 5-11-х классы;

✓ 1-11 классы – дети участников специальной военной операции (далее – СВО);

2.15. обеспечить представление сводного реестра льготной категории учащихся и детей с ОВЗ в Управление образования до **21 числа месяца, предыдущего отчётному** на электронный адрес irina.giliazova2016@yandex.ru;

2.16. предоставить информацию о количестве льготников до 4-го числа месяца, следующего за отчётным в Управление образования г. Казани через электронный документооборот (ЭДО);

2.17. Ахмедовой Н.Ш. своевременно сообщать в организацию, осуществляющую выпуск и обслуживание карт питания, о блокировке и выпуске необходимого

количества карт питания по мере возникновения потребности среди учащихся (в том числе при утере карты).

2.18. Утвердить график питания учащихся по классам (Приложение1);

2.19. Утвердить состав бракеражной комиссии в составе:

Нефедова Е.В. - зам. директора по ВР, председатель комиссии;

Ахмедова Н.Ш. - ответственная за питание;

Нигматзянова Т.Р. - медсестра;

Галиахметова А.Г. - зав. производством;

Назмиева З.М. - повар.

2.20. Ответственным за ведение документации по питанию учащихся назначить Ахмедова Н.Ш.

2.21. организовать ежедневный родительский контроль за организацией питания детей в общеобразовательных организациях согласно методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», утвержденной Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18.05.2020;

3. Заведующей столовой Галиахметовой А.Г.:

3.1. организовать горячее питание в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», методическими рекомендациями 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;

3.2. обеспечить своевременное прохождение медицинского осмотра работников пищеблока;

3.3. принять к исполнению двухнедельное меню для обучающихся, утвержденное руководителем АО «Департамент продовольствия и социального питания г. Казани», согласованное руководителем образовательной организации;

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

3.5. осуществлять выдачу готовой пищи только после снятия пробы бракеражной комиссии в составе не менее трех человек с регистрацией результатов бракеража в специальном журнале;

3.6. организовать питьевой режим обучающихся;

4. Классным руководителям вести учет питания детей в классе по категориям:

- учащиеся, питающиеся льготно;
 - учащихся, питающихся за счет средств родителей;
 - организовать дежурство учащихся по столовой в течение учебного года.
5. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по ВР Нефедову Е.В.

Директор школы



Садретдинов М.М