

МИНИСТЕРСТВО  
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН  
Государственное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«НИЖНЕКАМСКАЯ ШКОЛА №23 ДЛЯ ДЕТЕЙ  
С ОГРАНИЧЕННЫМИ  
ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ»

30 лет Победы ул., д.7а, г.Нижнекамск, 423570



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
МЭГАРИФ ҺӘМ ФӘН  
МИНИСТРЛЫГЫ  
Дәүләт бюджет гомуми  
белем учреждениесе  
«СӘЛАМӘТЛЕК МӨМКИНЛЕКЛӘРЕ  
ЧИКЛӘНГӘН БАЛАЛАР ӨЧЕН 23 НЧЕ  
ТҮБӘН КАМА МӘКТӘБЕ»

Жиңүнеч 30 еллык ур., 7а йорт, Түбән Кама шәһәре, 423570

Тел.: (88555) 41-04-17, факс: 41-04-19, e-mail: school23-nk@mail.ru, сайт: http://edu.tatar.ru

## ПРИКАЗ

от 01.09. 2022 г.

№ 313

Об организации питания учащихся  
в 2022-2023 учебном году»

В соответствии со ст. 79 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 14.07.2022 года № 299-ФЗ «О внесении изменений в статью 79 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Положением по организации питания обучающихся ГБОУ «Нижнекамская школа №23 для детей с ограниченными возможностями здоровья», в целях обеспечения социальных гарантий обучающихся, охраны и укрепления их здоровья, создания необходимых условий для предоставления качественного, сбалансированного питания учащимся образовательной организации учреждения

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание из расчета 161 руб. 78 коп. на одного человека, за счет средств бюджета Республики Татарстан с 02.09.2022 года.

2. Организовать двухразовое горячее питание учащихся, в том числе учащихся группы продленного дня в количестве 112 человек, из расчета 161 руб. 78 коп. на одного человека за счет средств бюджета Республики Татарстан.

1а кл.-5чел.    6а кл.-12чел  
1 доп.-5чел.    6б кл.-11 чел.  
2а кл.-6 чел.    7а кл.-12 чел.  
3а кл.-8 чел.    8а кл.-14 чел.  
4а кл.-8 чел.    9а кл.-7 чел.  
5а кл.-11 чел.    9б кл.-8 чел.  
9в кл.-5 чел.

3. Обязать работника организатора школьного питания ООО «Раздолье» г. Лениногорск РТ зав.столовой Тухватулину О. В. ежемесячно получать от поставщиков продуктов питания, хранить согласно СанПиН, выдавать продукты питания по нормам из столовой школы следующим учащимся, обучающимся на дому в кол-ве 40 чел., из расчета 161 руб. 78 коп. на одного человека за счет средств бюджета Республики Татарстан.

1. Аханову Александру Александровичу-1а.	21. Туктаровой Регине Руслановне-3а.
2. Биккулову Радмиру Рамилевичу-1а.	22. Чумановой Ольге Николаевне-3а.
3. Кужабекову Данияру Альбертовичу-1а.	23. Саяхову Константину Маратовичу-4а.
4. Зиякаевой Виктории Александровне-1д.	24. Саяхову Максиму Маратовичу-4а.
5. Крутиков Даниилу Ивановичу-1д.	25. Тимофеевой Виктории Ивановне -4а.
6. Лушникову Владиславу Александр.-1д.	26. Шамсегалиеву Кариму Маратовичу-4а.
7. Шарифуллину Эльмиру Руслановичу-1д.	27. Романову Демиду Станиславовичу-5а.
8. Абдрахманову Абдулу Явдатовичу-2а.	28. Устинову Руслану Андреевичу-5а.

- 9.Езиеву Тимерлану Хасановичу-2а .
- 10.Кузнецову Матвею Владимировичу-2а.
- 11.Миндюкову Артему Анатольевичу-2а.
12. Низамовой Аделе Ленаровне-2а.
- 13.Семагину Никите Сергеевичу-2а.
14. Страхову Даниэлю Андреевичу-2а.
15. Чермаковой Ирине Валентиновне-2а.
- 16.Бурнину Арсению Андреевичу-3а.
17. Вешенкову Дмитрию Сергеевичу-3а.
- 18.Горбатовой Елизавете Владимировне-3а.
19. Остроглазову Яромиру Олеговичу -3а.
- 20.Сметанину Андрею Юрьевичу- 3а.

29. Яковлевой Виктории Андреевне-6б .
30. Гафанову Амилю Алмазовичу-7а.
31. Гильмутдинову Раилу Ильдаровичу-7а.
32. Жукову Владиславу Дмитриевичу-7а.
33. Мадьянову Александру Евгеньевичу-7а.
34. Рахматуллиной Виктории Сергеевне-7а.
35. Мирзафатихову Радмиру Руслановичу -7а.
36. Мифтахову Богдану Ильдаровичу - 8а.
37. Сахabetдиновой Камиле Денисовне- 8а.
38. Земчихиной Камиле Андреевне- 9а.
39. Белоногову Дмитрию Александровичу -9в.
- 40.Чалову Константину Дмитриевичу -9в.

4. Утвердить график питания учащихся в школьной столовой:

- 08.35-8.50- завтрак (1кл.)
- 08.40 - 8.55- завтрак (2-9 кл.)
- 12.00.-12.15 - обед (1кл.)
- 12.05- 12.20 - обед (2-5 кл.)
- 13.50- 14.00 - полдник для ГПД

5.Назначить ответственным за организацию питания школьного библиотекаря Артемьеву Н.И.

5.1.Ответственной по питанию Артемьевой Н.И. осуществлять контроль за своевременной сдачей заявок на питание учащихся классными руководителями 1-9 классов и обеспечить подачу сводной заявки в школьную столовую.

6.Работника организатора школьного питания ООО «Раздолье» г. Лениногорск РТ зав.столовой Тухватулиной О.В.:

6.1.Получать продукты питания, соблюдая перечень рекомендуемых продуктов, согласно СанПиН – постоянно.

6.2.Прием продукции проводить только при наличии четкой печати и сертификата качества продукции.

6.3.Продукты выдавать лично, согласно меню-требованию на следующий день до 15-00 каждого дня – постоянно.

6.4.Строго следить за закрытием складов в течение рабочего времени, не допускать нахождения посторонних лиц и сотрудников в пищеблоке и в складских помещениях – постоянно.

7.Возложить ответственность работнику организатора школьного питания ООО «Раздолье» г. Лениногорск РТ зав.столовой Тухватулиной О.В:

7.1.Разработку 10 - дневного меню на основе примерного, с учетом физиологических потребностей детей в пищевых веществах и норм питания.

7.2.О контроле над закладкой продуктов питания поварами.

7.3.Ежедневное вывешивание в уголке для родителей меню в каждой возрастной группе.

7.4.Составление ежедневного меню-требования установленного образца с учетом состояния здоровья детей, с указанием выхода блюда для разного возраста.

7.5.Организацию замены продуктов на равноценные по составу, в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов.

7.6.Контроль правильной кулинарной обработки продуктов, выхода блюд и вкусовых качеств пищи.

7.7.Контроль правильности хранения и соблюдения срока реализации продуктов.

- 7.8. Ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное её хранение.
- 7.9. Ведение контроля санитарного состояния пищеблока, его оборудования, инвентаря, их хранение, маркировка и правильное использование по назначению, их обработка.
8. Работникам организатора школьного питания ООО «Раздолье» г. Лениногорск РТ, поварам Задайхановой А.Ш., Закировой А.В.:
- 8.1. Строго производить закладку продуктов согласно меню-требованию и выданным продуктам.
- 8.2. Не допускать нахождения сотрудников или посторонних лиц в пищеблоке без спецодежды;
- 8.3. Не допускать нахождения посторонних лиц и сотрудников (кроме членов бракеражной комиссии) на пищеблоке - постоянно.
- 8.4. Строго соблюдать правила технологической обработки продуктов и приготовления пищи.
- 8.5. Своевременно получать необходимые продукты по меню точно по весу под роспись, тщательно проверять их качество, не допускать использования их при малейших признаках порчи.
- 8.6. Ежедневно оставлять суточную пробу готовых продуктов.
- 8.7. Выставлять контрольное блюдо на раздачу.
- 8.8. Соблюдать график выдачи готовой пищи на группы в соответствии с нормой, согласно возрасту и количеству детей в классе.
- 8.9. Отходы пищевых продуктов (скорлупа яиц, банки, остатки от переработки рыбы, мяса и др.) сохранять до конца рабочего времени.
- 8.10. Помещение пищеблока содержать в образцовой чистоте, согласно графику уборки, соблюдать санитарные правила.
- 8.11. Своевременно проходить медицинский осмотр.
- 8.12. Неукоснительно выполнять правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, инструкцию по охране труда и инструкции по работе с оборудованием.
- 8.13. Возложить на поваров ответственность за качество приготовления пищи, санитарное состояние пищеблока, сохранность инвентаря.
9. Назначить ответственным за контроль поступления и расходования средств на питание главного бухгалтера Сушилову С.Н.
- 9.1. Заместителю директора по АХЧ Климушиной К.Б.:
- контролировать выдачу сухих пайков обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, получающих образование на дому по адаптированным образовательным программам;
10. Заместителю директора по АХЧ Климушиной К.Б.:
- 10.1. Создать условия для организации горячего питания учащихся в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», СП 3.1./2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)».
- 10.2. Продолжить работу по укреплению материально-технической базы школьной столовой.
- 10.3. Повысить ответственность за неукоснительное соблюдение санитарного законодательства, в том числе:

- наличие условий для соблюдения гигиенических навыков и питьевого режима персоналом и учащимися;
- обеспечение условий хранения, транспортировки, сроков реализации пищевых продуктов и готовой пищи, обработки плодоовощной продукции;
- наличие сопроводительных документов, подтверждающих качество и безопасность пищевых продуктов;
- проведение дезинфекционных обработок, своевременной санитарной очистки территории учреждения, регулярного вывоза мусора, пищевых и бытовых отходов;
- эффективное функционирование систем питьевого водоснабжения и т.д.

#### 11. Организовать:

- системный контроль за организацией питания в общеобразовательной организации, в т.ч. за утилизацией пищевых отходов и санитарно-гигиеническим состоянием школьного пищеблока;
- профилактические мероприятия по недопущению нарушений правил санитарного законодательства, в т.ч. регламента утилизации столово-кухонных отходов;
- проведение производственного контроля за качеством и безопасностью пищевых продуктов, условиями их изготовления, хранения, перевозок и реализации, внедрением систем управления качеством пищевых продуктов.

#### 12. Школьной медицинской сестре Маклаковой А.В. обеспечить:

12.1. Проведение фильтра в общеобразовательной организации в период формирования организованных детских коллективов перед началом нового учебного года с целью своевременного выявления больных ОРВИ, ОРЗ;

12.2. Организацию производственного контроля и ведение документации по организации питания в соответствии с существующими требованиями.

12.3. Организовать контроль за формированием рациона питания, приемом пищи.

#### 13. Заместителю директора по воспитательной работе Ахметшиной Ч.К.:

13.1. Усилить контроль за работой по обеспечению учащихся качественным питанием, поступающими продуктами питания и графиком их поставки, соблюдением перспективного меню и рационов питания для учащихся общеобразовательных организаций в соответствии с СанПиН 2.4.5.2409-08;

13.2. Активизировать работу бракеражной комиссии и комиссии общественного контроля с привлечением родительской общественности в соответствии с методическими рекомендациями по деятельности общественной комиссии по изучению вопросов организации питания в образовательной организации.

13.3. Организовать систематическую информационно-просветительскую работу для родителей с целью привлечения внимания к проблеме формирования у подрастающего поколения потребности в правильном питании и создания оптимального режима питания учащихся в течение года.

#### 14. Школьному тьютору Шафигуллиной А.Г.:

14.1. Активизировать работу по систематическому обновлению стендов в обеденном зале столовой и раздела «Школьное питание» на сайте общеобразовательной организации в течение учебного года.

14.2. Разместить приказы о создании бракеражной комиссии и комиссии общественного контроля на сайте общеобразовательной организации в срок до 15 сентября 2022 г.

#### 16. Классным руководителям 1 – 9 классов:

16.1. На родительских собраниях рассмотреть вопрос об организации питания в школе, познакомить родителей с локальными актами школы по организации питания учащихся, провести разъяснительную работу о правилах здорового питания.

16.2. Организовать работу общеобразовательной организации с 1 сентября 2022 г. по

реализации программы «Разговор о правильном питании» для учащихся начальных классов.

16.3.Предусмотреть в плане воспитательной работы мероприятия по формированию у учащихся культуры здорового питания.

16.4.Ежедневно до 08.15. предоставлять ответственному за организацию питания информацию о количестве питающихся.

16.5.Ежедневно вести табель учета посещаемости. Предоставлять табель в бухгалтерию в последний рабочий день месяца.

17.Обеспечивать явку учащихся в столовую только в сопровождении учителя-предметника.

18.Дежурным учителям усилить контроль по организации дежурства в столовой, следить за порядком в обеденном зале и строго следить за обязанностями дежурных учеников.

19.Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

**Директор**

Исполнитель:

Ахметшина Ч.К.

тел.8-(8555)-41-04-17



**Л.А. Клещевникова**

С приказом ознакомлены и согласны:

ФИО сотрудника	Подпись	ФИО сотрудника	Подпись
Ахметшина Чулпан Кирамовна		Тазеева Айсина Мирсаифовна	
Сушилова Светлана Николаевна		Ракеева Татьяна Ренатовна	
Тухватуллина Ольга Викторовна		Кирдяшова Любовь Владимировна	
Задайханова Аниса Шагитовна		Сунгатуллина Лилия Вильевна	
Закировой Айсылу Василевна		Кирилова Елена Павловна	
Маклакова Алла Витальевна		Каленова Лилиана Александровна	
Артемьева Наталия Ивановна		Матвеева Ангелина Владимировна	
Лебедева Снежана Владимировна		Вафин Сагит Ахметханович	
Рудник Ольга Леонидовна		Хайруллина Гульнур Азгаровна	
Ахмадуллина Альфия Радифовна		Шакирова Гульназ Фалиховна	
Шафигуллина Альфия Габдулхаковна		Тактаров Раиль Мусевич	
Газизова Альбина Рамзиловна		Газимова Глюся Муллагалиевна	
Зарипова Эльвира Кашабиевна		Киямов Анас Срурович	
Газимов Файзрахман Абрахманович		Климушина Кристина Борисовна	
Олюшкина Елена Михайловна			
Сиплатова Екатерина Александровна			