

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АПАС МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ
ГОМУМИ
БЕЛЕМ БИРУ УЧРЕЖДЕНИЕСЕ
«ЗУР КҮККҮЗ
УРТА ГОМУМИ БЕЛЕМ БИРУ
МӘКТӘБЕ»



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«БОЛЬШЕКОКУЗСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА»
АПАСТОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

БОЕРЫК

ПРИКАЗ

29. 08. 2024 г.

с. Большие Кокузы

№115

Об организации горячего питания в школе

В целях организации горячего питания в школе на должном уровне в 2024 – 2025 учебном году и качественного приготовления пищи, соблюдения всех норм и правил гигиены, в целях сохранения жизни детей **приказываю:**

1. Назначить ответственным за питание обучающихся повара Загидуллину Г.Н.
2. Установить время для приёма пищи две перемены по 15 минут
Режим питания:
Завтрак: после 2 –го урока;
Обед: после 4-го урока;
3. Возложить ответственность на Загидуллину Г.Н., повара, за:
 - 3.1. организацию питания в школе в соответствии с правилами и нормами СанПиН 2.4.1.1249-10, которое должно быть полноценным, разнообразным по составу продуктов и полностью удовлетворять физиологические потребности растущего организма в основных пищевых веществах контроль правильной кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи;
 - 3.2. контроль правильности хранения и соблюдения срока реализации продуктов;
 - 3.3. выдачу готовой пищи только после снятия пробы;
 - 3.4. ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное её хранение;
 - 3.5. бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования, оснащение кухонным инвентарём, посудой и моющими средствами;
 - 3.6. ведение контроля санитарного состоянием пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки.
 - 3.7. сохранность продуктов питания, их хранение и сроки реализации;
 - 3.8. работу с поставщиками продуктов;
 - 3.9. соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождения на горячей плите (не более 2-х часов).

4. Возложить ответственность на Ибрагимову Ф.Р., за:
- 4.1. осуществление сбора документов от родителей (законных представителей), формирование необходимого пакета документов, обеспечение их хранения в течение учебного года;
 - 4.2. осуществление контроля за ведением классными руководителями фактического питания обучающихся табелей посещения обучающихся столовой.
 - 4.3. осуществление контроля за оформлением сводных списков получателей питания;
 - 4.4. ежедневное вывешивание в уголке меню;
 - 4.5. ежемесячную сдачу отчетов;
 - 4.5. работу с поставщиками продуктов.
 - 4.6. доклады по организации питания на совещаниях при директоре, на педсоветах, родительских собраниях;
 - 4.7. работу на сайте в разделе Питание.
5. Создать бракеражную комиссию в составе:
директора школы – Сунгатуллиной Э.М., председателя профсоюзного комитета – Яруллиной И.М., дежурный учитель-член.
- 5.1. Возложить на бракеражную комиссию ответственность за снятие пробы и записи в специальном бракеражном журнале «Готовых блюд», оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче;
 6. Возложить ответственность на классных руководителей за:
 - 6.1. информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся об организации питания;
 - 6.2. подачу ежедневной заявки для организации питания до 8.00.ч
 - 6.3. ведение табеля посещаемости столовой обучающимися класса
 - 6.4. сопровождение и присутствие в столовой при получении пищи обучающимися, обеспечение приема пищи детьми;
 - 6.5. соблюдение санитарно-гигиенических условий приема пищи;
 - 6.6. формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета;
 - 6.7. организацию питьевого режима, обеспечение безопасности качества питьевой воды.
 7. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы

С приказом ознакомлены:

Э.М.Сунгатуллина

Г.Н.Загидуллина

Ф.Р.Ибрагимова

И.М.Яруллина

Хабибуллина Л.Ф

Зайнуллина З. М.

Мусаева Э.Р.

Сунгатуллина
Хабибуллина
Ф.Ф.
Сулейманова
Гай

Сунгатуллина А.Б.
Хабибуллина Р.Р.
Миннуллина Ф.Ф.
Сулейманова Н. М.
Хайруллина Г. Г.