

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АПАС МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
“КАРАТУН УРТА ГОМУМИ БЕЛЕМ БИРУ
АЕРЫМ ФӘННӘРНЕ ТИРӘНТЕН ӨЙРӘНУ
МӘКТӘБЕ”
ГОМУМИ БЕЛЕМ МУНИЦИПАЛЬ
БЮДЖЕТ УЧРЕЖДЕНИЕСЕ



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАРАТУНСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С
УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ
ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»
АПАСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

БОЕРЫК

ПРИКАЗ

31.08.2024

п.ж.-д.станции Каратун

№ 190

О создании комиссии для организации горячего питания во втором полугодии 2024-2025 учебного года и утверждения списка обучающихся, нуждающихся в дополнительной социальной поддержке.

В целях адресной социальной поддержки детей из социально-незащищенных семей, социальной защиты детей, укрепления их здоровья, обеспечения горячим питанием, охраны здоровья обучающихся

Приказываю:

1. Организовать горячее питание обучающихся 1-11 классов общеобразовательного учреждения в количестве 221 детей во втором полугодии 2024-2025 учебного года.
2. Установить сумму родительских взносов для дополнительного питания обучающихся в размере 3000 рубля 80 копеек в день и для обучающихся посещающих группы продленного дня в размере 2500 рублей в течении учебного года.
3. Организовать питание обучающихся в столовой по следующему графику:

Время	1-4 классы	5-7 классы	8-11 классы
После 1 урока 9:15-9:25	79		
После 2 урока 10:10-10:20		64	
После 3 урока 11:05-11:15			78
После 4 урока 12:00-12:10	75		
После 5 урока 12:55-13:05		64	
После 6 урока 13:50-14:00			78

5. Создать комиссию для организации горячего питания и утверждения списка обучающихся, нуждающихся в дополнительной социальной поддержке в следующем составе:

Фахрутдинова И.И. – директора образовательной организации;

Гимадиевой А.К. - председателя родительского комитета школы.

Сабирзановой Д.И. - заместителя директора по учебно-воспитательной работе;

Калимуллиной Л.Г. – заместителя директора по административно – хозяйственной части;

Тимуршиной С.М. - председателя первичной профсоюзной организации;

6. Комиссии:

- рассмотреть представленные заявления для принятия решения о включении обучающихся в список нуждающихся в дополнительной социальной поддержке;
- провести обследование жилищно-бытовых условий социально-незащищенных семей, определить материальное состояние, количество детей в семье;
- принимать решение о включении обучающихся в список нуждающихся в дополнительной социальной поддержке и составить акт.

7. Классным руководителям и воспитателю группы продленного дня:

- принимать от родителей (законных представителей) заявления на предоставление льготного и бесплатного питания;
- направить заявления (укомплектовав необходимыми документами) на рассмотрение комиссии;
- пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди обучающихся класса и их родителей;
- проводить разъяснительную работу среди обучающихся и их родителей (законных представителей) о необходимости полноценного питания;
- обеспечить соблюдение правил личной гигиены обучающихся класса;
- ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи обучающихся класса.

8. Дежурному учителю:

- обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой обучающихся в сопровождении учителя;
- не допускать вход в обеденный зал обучающихся и работников школы в верхней одежде;
- следить за культурой поведения в столовой.
- не разрешать обучающимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы;
- назначить дежурных, следящих за соблюдением дисциплины

9. Заместителю директора по АХЧ.:

- обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправности мебели. своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;
- осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
- обеспечить наличия торгового, холодильного, технологического, и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и спец.инвентаря;
- обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений;
- выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующих обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов;
- обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки помещений пищеблока, обеденного зала;

10. Ответственность за организацию питания обучающихся возложить на заместителя директора по АХЧ Калимуллин Л.Г.

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



И.И.Фахрутдинов

С приказом ознакомилась:

Сабирзанова Д.И.		Сиразова М.Ф.	
Аминова А.Ф.		Гисматуллин А.Ф.	
Исмагилова З.Р.		Яруллина З.Ш.	
Зиятдинова Ч.Х.		Яппарова А.Н.	
Шавалиева Р.Х.		Гафарова А.Д.	
Зайнутдинова Л.К.		Хазиева Г.Ф.	
Вафина М.Р.		Тимуршина С.М.	
Гайнутдинова З.Х.		Бадрутдинова Г.И.	
Садыков И.И.		Калимуллина Л.Г.	
Нигматзанов З.Ф.		Гимадиева А.К.	
Низамова Н.Г.		Садриев Х.Х.	
Фатхулина Д.С.		Шайдуллин З.Ф.	