

Приказ № 12

по МБОУ «Нижнеметескинская СОШ
имени Д.Г.Хакимова»

от 14 января 2026 года

«Об организации питания обучающихся»

На основании приказа МУ «Управление образования» №398 от 30 декабря 2025 года «Об организации питания учащихся в общеобразовательных учреждениях Арского муниципального района на 2026 год»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 12 января 2026 года горячее питание для всех обучающихся школы в учебные дни согласно утверждённому меню:
 - на средства бюджета из расчета на одного обучающегося 5-11 классов в день 10 рублей 70 копеек;
 - для обучающихся группы продленного дня из расчета на одного обучающегося в день - 9 рублей 15 копеек;
 - использовать для организации питания бюджетные средства и родительскую плату.
2. Обеспечить бесплатное горячее питание обучающихся по образовательным программам начального общего образования в период обучения на одного обучающегося со 09.01.2025 г. в размере 77,76 руб. в день.
3. Осуществлять организацию питания обучающихся в соответствии СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», согласно МР 2.3.6.0233-21 Методические рекомендации к организации общественного питания населения.
4. В целях безопасности пищевой продукции поддерживать процедуры, основанные на ХАССП.
5. Обеспечивать производственный контроль за организацией питания в соответствии с действующим законодательством (в том числе лабораторный контроль).
6. Организовать бесплатное горячее питание обучающимся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования из семей, имеющих 4 и более детей, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
7. Бесплатное горячее питание предоставлять обучающимся только в дни посещения ими учебных занятий в течение учебного года (за исключением выходных, праздничных и каникулярных дней).
8. Повару ежедневно вывешивать в уголке для родителей меню.
9. В случаях неполучения горячего питания обучающимися в связи с болезнью или по иным причинам, приведшим к неявке обучающегося на учебные занятия, возмещение стоимости питания, в том числе продуктами питания, не производится.
10. Назначить ответственными за питание, качество и безопасность получаемой и выдаваемой продукции:
МБОУ «Нижнеметескинская СОШ имени Д.Г.Хакимова» - Гаффарову Д.В.;
«Мендюшская НОШ» - Рахматуллину А.Р.;
«Казылинская НОШ» - Арсаеву Л.Р..
11. Создать комиссию общественного контроля за организацией питания в составе:
 1. Гибадуллина З.Ш. – председатель комиссии;
 2. Хусаинова Вероника – председатель родительского комитета;
 3. Сагдиева Халиса – воспитатель ГПД;
 4. Байрамова Ралина – ученица 9 класса;
 5. Сабирова Гульназ – родитель.

12. Создать комиссию родительского контроля за организацией питания в составе:

1. Хайрутдинова В.Р. – председатель комиссии;
2. Гаффарова Д.В. – ответственная по питанию в школе;
3. Тимербаева Л.Р. – советник по воспитанию;
4. Шарапова Василя – родитель;
5. Гилязиева Гульчачак – родитель.

13. Ответственным по питанию:

- следовать утвержденному графику работы школьной столовой и режима проветривания, графику организации горячего питания классов;
- соблюдать целевое использование продуктов питания в соответствии с предварительным заказом;
- вести всю документацию по питанию;
- обеспечить наличие сопроводительной документации на пищевые продукты;
- принять все необходимые меры для осуществления контроля за поступлением всей продукции на пищеблок с соответствующими документами (сертификатами), удостоверяющими качество и безопасности и ветеринарными справками Форма №4 для сельхозпродуктов (оригиналы);
- ежедневные анализы меню в соответствии с нормами СанПиН.

10. Ответственным по питанию обеспечить:

- контроль за целевым использованием и учетом средств, выделенных на организацию горячего питания обучающихся;
- координацию и контроль бесперебойного поступления продуктов и безопасности поступающих продуктов, за своевременность доставки продуктов, веса, количества, качества ассортимента продуктов.

11. Заместителю директора по ВР Гаффаровой Д.В. организовать дежурство учителей и учащихся в столовой согласно графику по школе.

12. Утвердить график режима работы столовой:

Перемена	Класс	Начало	Окончание
2 9.40-10.00 (20 мин.)	1	9.40	10.00
	2	9.40	10.00
	3	9.40	10.00
	4	9.40	10.00
	5	9.40	10.00
	8	9.40	10.00
3 10.45-11.05 (20 мин.)	6	10.45	11.05
	7	10.45	11.05
	9	10.45	11.05
	10	10.45	11.05
	11	10.45	11.05

13. Держать на особом контроле процесс ежедневной публикации меню в разделе «food» на сайте школы. Ответственный: заместитель директора по ВР Гаффарова Д.В.

14. Классным руководителям 1-11 классов:

- обеспечить максимальный охват горячим питанием обучающихся классов;
- вести ежедневный контроль посещаемости учащимися школьной столовой с соблюдением санитарно-гигиенических норм и дисциплины при приеме пищи;
- организовать проведение разъяснительной работы с обучающимися и их родителями по формированию навыков и культуры питания, этике приема пищи.

15. Установить график работы школьного пищеблока с 7.00 до 14.00.

16. Возложить ответственность за работу пищеблока на повара Гатауллину Р.М., Хайрутдинову А.И. (филиал).

16.1. Персоналу пищеблока:

- строго соблюдать правила технологической обработки и приготовления пищи;
- своевременно получать необходимые по меню продукты точно по весу, тщательно

- проверять их качество, не допускать использования их при малейших признаках порчи;
- закладку продуктов производить с 7.00 до 9.00 согласно меню-раскладке в присутствии членов бракеражной комиссии;
 - выставлять контрольное блюдо на раздачу;
 - соблюдать график выдачи готовой пищи для обучающихся согласно поданным классными руководителями спискам и для разновозрастной группы в соответствии с нормой, согласно возрасту и количеству детей в группе;
 - отходы пищевых продуктов (скорлупа яиц, остатки от переработки рыбы, мяса, овощей и др.) сохранять до конца рабочего дня;
 - помещение пищеблока содержать в образцовой чистоте, соблюдать санитарно-противоэпидемические требования;
 - неукоснительно выполнять правила внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, инструкции по охране труда ТБ и инструкций по работе с оборудованием.

17. Назначить специалиста по обслуживанию Набиуллина Д.Ф. ответственным за исправность технологического оборудования.

18. Контроль выполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор:  Гайнетдинов И.Б.

С приказом ознакомлены: 

