

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЭТНӘ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ ГОМУМИ
БЕЛЕМ УЧРЕЖДЕНИЕСЕ
«КҮӘМ УРТА ГОМУМИ БЕЛЕМ
МӘКТӘБЕ»
e.mail: XNI@yandex.ru
422740, КҮӘМ авылы, Мәктәп урамы, 2
ТЕЛ: 36-3-11

РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
АТНИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУБЯНСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
e.mail: XNI@yandex.ru
422740, с. КУБЯН, улица Школьная, д. 2
ТЕЛ: 36-3-11

№ 87 – о/д

31.08.2023г.

Приказ
Об организации питания в 2023-2024 учебном году

В соответствии с 273_ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ФЗ-273 от 29.12.2012, в соответствии с СанПин 2.4.5. 2409-08, Постановления Руководителя Атнинского районного исполнительного комитета РТ № 27 от 18.01.2023

Приказываю:

1. Во всех классах провести классные родительские собрания по вопросу организации горячего питания с привлечением родительских средств. Если есть случаи отказа, оформить заявление о мотивированном отказе от него.

2. Согласно утвержденного ООО «АБК Пэймент» 12-дневного меню и меню на один день организовать:

- горячее питание для учащихся начального класса на 64 руб. 19 коп. (за счет средств федерального бюджета);

- горячее питание для учащихся из семей, имеющих 4 детей за счет средств местного бюджета согласно Постановлению Атнинского районного исполнительного комитета от 18.01.2023г. № 27;

- горячее питание 5-11 классов стоимостью 55 руб. 00 коп. (из них родительские средства 46,20 руб., средства из местного бюджета 8 руб. 80 коп.).

3. Сбор денег за питание возложить на членов родительского комитета школы,

4. Назначить ответственного за сбор родительских средств родителя Гатауллину Г.Р.

5. Назначить ответственной за организацию горячего питания заместителя директора по воспитательной работе Халикову Г.З..

6. Утвердить график приёма пищи:

1) 1 -4 классы - время 10.15-10.30;

2) 4, 6 классы время 10.30-10.45;

3) 7, 8 классы время 10.45-11.00;

4) 9-11 классы время 11.00-11.15.

7. Возложить ответственность на завхоза и повара школьной столовой Фазлиевой А.И.

1) ежедневное вывешивание меню;

2) контроль правильной кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи;

3) контроль правильности хранения и соблюдения срока реализации продуктов;

4) снятие пробы и записи в специальном бракеражном журнале “Готовых блюд”, оценки готовых блюд и разрешения их к выдачи;

5) ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное её хранение;

6) ведение контроля санитарного состоянием пищеблока' его оборудованя, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки;

7) за обеспечение продуктами питания, принимать продукты питания только при наличии сопроводительной документации (продуктов животного происхождения- при наличии сопроводительной документации);

8. Создать бракеражную комиссию в составе:

- повара - Фазлиевой А.И.;
- председателя профкома – Бургановой Р.Н.;
- ЗДВР – Халикова Г.З.
- подсоб.рабочего - Бариевой Г.И.

1) возложить на бракеражную комиссию ответственность за контроль и закладку в котел продуктов питания;

2) членам комиссии ежедневно заносить в контрольный журнал результаты органолептической оценки приготовленной пищи.

9. Классным руководителям:

1) выявлять учащихся, нуждающихся в льготном питании, своевременно подавать сведения и необходимые документы в комиссию по питанию;

2) ежедневно (в учебные дни) до 06 часов 45 минут информировать повара Фазлиеву А.И. о количестве обучающихся;

3) не допускать расхождения данных фактического посещения столовой и данных, поданных в таблице учёта посещаемости;

4) присутствовать во время приёма пищи в столовой, следить за порядком во время приёма пищи (для кл.руководителей 1-4х классов).

10. Повару Фазлиевой А.И. и подсобному рабочему Бариевой Г.И.:

1) ознакомиться под роспись с должностными обязанностями;

2) в целях соблюдения правил СанПин в рабочее время носить чепчики, маски и одноразовые перчатки

11. Создать комиссию для контроля за качеством приготовления пищи и за соблюдением правил СанПин в столовой в следующем составе:

- председатель комиссии:

Халикова Г.З.- зам.директора по ВР;

- члены комиссии:

Байрамова Э. - фельдшер Кубянского ФАП (по согласованию);

Гатауллина Г.Р. - учитель начальных классов;

Хабибуллина Д. – родитель (по согласованию)

12. Гиззатовой А.Р., ответственной за ведение школьного сайта, опубликовать на школьном сайте данный приказ.

13. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор:

Ознакомлены:

Фазлиева А.И.

Бурганова Р.Н.

Ганиева Л.Ф.

Сафина Р.Р.

Бариева Г.И.

Хакимзянов Х.Г.

Гиззатова А.Р.

Сунгатова Г.З.

Гайнутдинова А.Р.

Садриева А.Р.

Гатауллина Г.Р.

Халикова Г.З.

Ганиева Л.Ф.