

<p>ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЭТНӘ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ “КУШӘР ТӨП ГОМУМИ БЕЛЕМ МӘКТӘБЕ” МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ ГОМУМИ БЕЛЕМ УЧРЕЖДЕНИЕСЕ</p> <p>422753, Күшәр авылы Татарстан урамы, 49 Тел. 3-40-67.</p>	<p>МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ « КУШАРСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» АТНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН</p> <p>422753, с.Кошар ул. Татарстан, д.49 Тел. 3-40-67</p>
---	--

Приказ

№ 3-о/д

от 09.01.2024

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 № 799 от 22.11.2023, для осуществления целенаправленной работы по сохранению и укреплению здоровья детей и для организации горячего питания в школе на должном уровне

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:
 - бесплатное двухразовое горячее питание для учащихся начального класса на 66 руб. 76 коп. (за счет средств федерального бюджета);
 - бесплатное двухразовое горячее питание для учащихся из семей, имеющих 4 детей, учащихся с ограниченными возможностями здоровья (обучающиеся в школе), детей-инвалидов, обучающихся в школе, детей из семей граждан, участников СВО (специальной военной операции) за счет средств местного бюджета согласно Постановлению Атнинского районного исполнительного комитета от 22.11.2023 г. № 799;
 - двухразовое горячее питание 5-11 классов стоимостью 66 руб. 76 коп. (из них родительские средства 57,56 руб., средства из местного бюджета 9 руб. 20 коп.).
3. Сбор денег за питание возложить на членов родительского комитета школы,
4. Назначить ответственного за сбор родительских средств родителя Загруддинову Е.П.
5. Назначить ответственной за организацию двухразового горячего питания заместителя директора по воспитательной работе Загруддинову Е.П..
6. Утвердить график приёма пищи:
 - 1) 1 -4 классы - время 09.40-10.00;
 - 2) 5-9 классы – время 10.45-11.00;
7. Возложить ответственность на завхоза Камаевой З.Г. и повара школьной столовой Галимовой З.Х
 - 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 выдаче;
- 5) ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное её хранение;
- 6) ведение контроля санитарного состоянием пищеблока' его оборудования, 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 - Галимовой З.Х.;
- председателя профкома – Юсупова Г.Г.;
- ЗДВР – Загрутдинова Е.П.;
- завхоза Камаевой З.Г.;

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 07 часов 30 минут информировать завхоза Камаеву З.Г. 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 Галимовой З.Х. и подсобному рабочему Камаевой З.Г.:

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:

Загрутдинова Е.П.- зам.директора по ВР;

- члены комиссии:

Камаева С.Д. - фельдшер Кубянского ФАП (по согласованию);

Самигуллина Р.Х. - учитель начальных классов;

Шарипова А.Ш. – родитель (по согласованию)

12. Хакимзяновой Э.Н., ответственной за ведение школьного сайта, опубликовать на школьном сайте данный приказ.

Директор школы:
С приказом ознакомлена:



/Ф.Х. Хакимянов /

Заг /Е.П.Загруднинова/
Гали /З.Х.Галимова/
Кама /З.Г.Камаева/
Кама /С.Д.Камаева/
Хаки /Э.Н.Хакимянова/
Сиб /Э.Г.Сибгатовна/
Заг /З.Д.Загидуллина/
Саф /З.Г.Сафарова/
Сами /Р.Х.Самигуллина/
Хаш /И.Ш.Хашимова/
Вали /Г.Р.Валиева/
Юсу /Г.Г.Юсупова/
Шари /А.Ш.Шарипова/