



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 38AC9200F4B123B84DB346ECC...  
Владелец: Зарипова Гульсина Фаидовна  
Действителен с 23.09.2024 до 23.09.2025

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Кардудуванская гимназия имени Баки Зиятдинова»  
Балтасинского муниципального района Республики Татарстан

## ПРИКАЗ

Номер документа	Дата
181	01.09.2025

### Об организации горячего питания в 2025-2026 учебном году.

На основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 – ФЗ (ст.37), с целью организации полноценного питания обучающихся, увеличения показателя охвата горячим питанием обучающихся гимназии, и в целях улучшения качества питания, профилактики заболеваний, обусловленных нарушением норм питания, соблюдения всех норм и правил гигиены, контроля за работой школьной столовой

#### приказываю:

1. Директору гимназии Зариповой Г.Ф., завхозу гимназии Набиевой З.М. обеспечить школьную столовую продуктами питания в течение 2025-2026 учебного года.
2. Со 2 сентября 2025 года обеспечить всех обучающихся гимназии двухразовым горячим питанием, согласно двухнедельного меню, утвержденное Роспотребнадзором.
3. Утвердить график питания обучающихся. (Приложение №1).
4. Возложить ответственность на заместителя директора по ВР Хашимову Г.Р.
  - контроль за соблюдением графика и качества питания, соблюдения санитарно-гигиенических норм;
  - составление графика дежурства учителей в столовой вести учет;
  - руководствоваться в своей работе положением об организации горячего питания в гимназии и положением о бракеражной комиссии;
  - разработку плана работы по организации питания и популяризации здорового питания в гимназии (Приложение №2);
  - своевременно предоставление полной информации по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам гимназии;
  - составление списка данных по льготному питанию и систематически ее корректировать по необходимости;
  - своевременное оформление необходимую документацию;
  - составление режима приема пищи обучающимися гимназии;
  - утверждение графика приема пищи обучающимися гимназии на I – II полугодие 2025-2026 учебного года (Приложение №3).
5. Возложить ответственность завхозу гимназии Набиева З.М. за:
  - ежедневный охват питанием обучающихся, согласно утвержденным спискам, учет табелей по питанию.
  - состояние кухонной посуды и специнвентаря;
  - контролирование за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации;
  - контролирование за качество и полноту закладки приготавливаемой пищи;
  - проведение контроля соответствия дневного меню и предлагаемых обучающимся приготовленных блюд;
  - проведение контроля качества приготовленных блюд с выполнением соответствующий записи в журнале бракеража готовой продукции;

- обеспечение исправности оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;
- осуществление технической надзор за всеми инженерными коммуникациями;
- обеспечение наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений;
- организацию питания, ведение отчетной документации по питанию осуществлять строгий контроль;
- работу с поставщиками, прием продуктов питания, оформление необходимых документов (при несвоевременной доставке некачественной продукции оформлять АКТы);
- выполнение норм санитарно-эпидемиологических правил и нормативов 2.4.5.2409-08, которые должны быть полноценным, разнообразным по составу продуктов и полностью удовлетворять физиологически потребности растущего организма в основных пищевых веществах;
- составление ежедневного меню-требования установленного образца с указанием выхода блюд для разного возраста;
- организацию замены продуктов на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов;
- контроль правильной кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи;
- ведение журнала регистрации прихода накладных продуктов питания;
- ежедневное вывешивание меню;
- утвержденное примерное меню на неделю, представлять ежедневный отчет по израсходованным продуктам питания;
- соблюдение гигиенических требований в столовой;
- своевременной сдачи вырученных денежных средства в банк;
- государственные закупки и за приемом продукции надлежащего качества и наличия сертификатов соответствия;
- выдачу готовой пищи только после снятия пробы;
- соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождения на горячей плите (не более 2-х часов)
- ежедневный подсчет ингредиентов и калорийности пищи по накопительной ведомости;

6. На старшего повара Шакирзянову Р,М. возложить ответственность за:

- снятие пробы и запись в специальном бракеражном журнале готовых блюд, оценку готовых блюд и разрешение к выдаче;
- ежедневный забор суточный пробы готовый продукции и правильное ее хранение;
- обеспечение продукцией надлежащего качества и наличия сертификата соответствия.
- сохранность продукции, его хранение и сроки реализации;
- ведение журнала здоровья;
- ведение журнала витаминизации;
- ведение журнала учета работы бактерицидных ламп;
- ведение журнала учета дезинфекция холодильников и морозильников;
- ведение журнала учета температурный режим;
- ведение журнала учета генеральной уборки;
- ведение журнала бракеража пищевых продуктов.

7. Возложить ответственность на классных руководителей за:

- формирование навыков самообслуживания у обучающихся и правил этикета;
- организацию питьевого режима, обеспечение безопасности качества питьевой воды;
- пропагандированное преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди обучающихся класса и их родителей; способствовать увеличению показателя;
- охват горячим питанием обучающихся класса;
- обеспечение соблюдение правил личной гигиены обучающихся класса;
- ежедневное осуществление контроля за приемом пищи обучающихся класса;

-обеспечение организованное посещение обеденного зала столовой обучающихся в сопровождении учителя;

- не допуск вход в обеденный зал обучающихся в верхней одежде;

- назначение дежурных, следящих за уборкой столов обучающимися после приема ими пищи, за соблюдением дисциплины.

8. Вопросы по организации горячего питания школьников рассматривать на совещаниях при директоре, на родительских собраниях, на Совете родителей, и на Советы по питанию.

9. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор гимназии: \_\_\_\_\_ / Зарипова Г.Ф./

С приказом ознакомлены: \_\_\_\_\_ /Хашимова Г.Р./

\_\_\_\_\_ /Хазиева ./

\_\_\_\_\_ /Шакирзянова Р.М./

\_\_\_\_\_ /Набиева З.М./

## График питания обучающихся

перемена	время	классы
1 перемена	9.40-10.00	1-6 кл
2 перемена	10.45-11.05	7-11 кл
Группа продлен.дня	12.45-13.00	Обед гр.продленного дня, 3-11кл

Лист согласования к документу № 31 от 23.09.2025  
Инициатор согласования: Зарипова Г.Ф. Директор  
Согласование инициировано: 23.09.2025 09:03

Лист согласования		Тип согласования: <b>последовательное</b>		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Зарипова Г.Ф.		 Подписано 23.09.2025 - 09:03	-