

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Казанская школа-интернат № 1  
для детей с ограниченными возможностями здоровья»

Приказ

№ 203

от 01.09.2023 г.

об организации горячего питания  
в 2023/2024 учебном году

В целях осуществления контроля за организацией питания обучающихся, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований на пищеблоке

Приказываю:

1. В целях организованного начала учебного года организовать с 04 сентября 2023 года горячее питание в соответствии с санитарными правилами, вступивших в действие с 1 января 2021 года «СанПиН 2.3/2.4.3590-20» «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания».
2. Организовать 3-х разовое бесплатное горячее питание обучающихся школы не превышающее максимальный размер стоимости питания - сумму 259 руб. 79 коп. в день.
3. Утвердить график питания обучающихся в соответствии с согласованным меню:

8.00	завтрак
11.50 – 12.10	обед в начальной школе
12.50 – 13.10	обед в старшей школе
16.00	полдник в начальной школе
16.15	полдник в старшей школе
19.00 – 19.20	ужин в начальной школе
19.20 – 19.40	ужин в старшей школе
9.00 – 9.30 13.30 – 14.00 16.30 – 17.00 20.00 – 20.30	санитарная обработка в столовой

4. Создать бракеражную комиссию:

4.1. утвердить состав бракеражной комиссии на 2023/2024 учебный год в составе:

- председатель Медведева Л.В., зам. директора по воспитательной работе;  
члены комиссии:

Гатиятова Л.Н., зам. директора по учебно-воспитательной работе;

Байкина С.Л., зам. директора по АХЧ;

Жилкибаева А.В., заведующая производством;

Музафарова Т.С., медицинская сестра;

Хайруллина Л.А., учитель истории, член профсоюза.

4.2. Комиссия обязана:

- снимать пробу непосредственно из ёмкости, в которой пища готовится;
- регистрировать результаты бракеража в журнале бракеража готовой продукции;
- контролировать выход порционных блюд, которые должны соответствовать выходу блюд, указанных в меню;
- руководствоваться в своей деятельности Положением о бракеражной комиссии.

5. Заведующей производством Жилкибаевой А.В.:

- вести всю имеющуюся нормативно-техническую документацию;
- своевременно (сроки согласовать с бухгалтерией) сдавать документацию;
- не допускать к реализации продукты без сертификатов;
- обеспечить ежедневный учет питания с записью в специальном журнале;
- отбирать суточные пробы от каждой партии приготовленных блюд согласно СанПиН;
- контролировать температурный режим хранения в холодильниках скоропортящихся пищевых продуктов;
- выдачу готовой пищи осуществлять только после снятия пробы с регистрацией результата в «Журнале бракеража готовой продукции» предусмотреть, если в том есть необходимость, организацию диетического питания щадящего характера для больных детей по медицинскому показанию;

Обеспечить:

- своевременную заявку на продукты питания, согласно меню;
- выдавать продукты для приготовления завтрака и обеда ежедневно, согласно норме питания;
- прием пищевых продуктов и продовольственного сырья соответствующих гигиеническим требованиям и в сопроводительных документах, удостоверяющих их качество и безопасность, с указанием даты выработки, сроков реализации и условий хранения;
- хранение сопроводительных документов на поступившие продукты до конца реализации продуктов;
- контроль за сроком и условиями хранения продуктов;
- ежемесячно комплектовать обучающимся на дому по заявлению родителей (законных представителей), с учетом количества учебных дней, набор сухого



пайка на сумму не превышающую максимальный размер стоимости питания 194 руб.38 коп, в день;

- организовывать выдачу продуктовых наборов обучающимся индивидуально на дому согласно утвержденному директором Учреждения списку с указанием фактически проведенных учебных дней в текущем месяце;
- максимальный размер стоимости питания может изменяться в меньшую сторону в результате проведения закупочных процедур.

6. Ответственность за правильное распределение продуктов сухого пайка возлагается на заведующего столовой.

7. Бухгалтерии обеспечить:

- ежедневный бухгалтерский учет по расходованию продуктов питания;
- ежемесячный контроль за остатками питания;
- своевременную информацию об исполнении поставки продуктов питания и об исполнении оплаты поставляемой продукции;
- вести контроль за ценами поставляемой продукции.

8. Заместителю директора по АХЧ Байкину С.Л.:

- обеспечить бесперебойную работу кухонного оборудования;
- контроль за проведением дезинфекции, дезинсекции и дератизации.

9. Классным руководителям вести ежедневный контроль посещаемости обучающимися школьной столовой с соблюдением санитарно-гигиенических норм и дисциплины при приеме пищи.

Директор



Е.Ю. Габитова

*Мус*      *Музафарова Т.С.*

*С.Л.*      *Байкин С.Л.*

*М.Р.*      *Мерверов М.Р.*

*А.В.*      *Мешкибаева А.В.*