

Адрес: 422476, Республика Татарстан, Дрожжановский район, село Старые Какерли, ул. Советская, здание 52
Тел: (8843) – 753-01-66, E-mail: Ssk.Drz@tatar.ru

ПРИКАЗ

“09” января 2023 года

БОЕРЫК

№1

**Об организации, проверке готовности
и организации питания в школе
в первом полугодии 2023 года**

В соответствии со статьей 28 «Охрана здоровья обучающихся, воспитанников, статьей 37 ФЗ от 29.12.2012 г. №273 –ФЗ, методическими рекомендациями 2.4.0180-20, МР 2.4.0179-20, Постановлением Исполнительного комитета ДМР РТ «Об организации горячего питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях Дрожжановского муниципального района РТ в первом полугодии 2023 года» от 14.12.2022г. №651, Постановлением Исполнительного комитета ДМР РТ «О внесении изменений в Постановление об организации бесплатного горячего питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях Дрожжановского муниципального района РТ в первом полугодии 2023 года» от 29.12.2022г. №716, Распоряжением Исполнительного комитета ДМР РТ «О выделении денежных средств на организацию бесплатного питания отдельным категория обучающихся» от 29.12.2022г. №349 приказываю:

1. Обеспечить с 09.01.2023г. одноразовым бесплатным питанием учащихся 5-11 классов (всего 32 обучающихся) и двухразовым питанием учащихся 1-4 классов (всего 14 обучающихся).
2. Организовать питание учащихся за счет бюджета и средств родителей. Организовать ежедневное горячее питание обучающихся согласно единому цикличному меню на общую сумму не менее 64,19 рублей с 1-4 класс, на сумму не менее 8,80 рублей для учащихся 5-11 классов и ГПД 8,80 рублей.
3. Для дополнительного питания обучающихся использовать доход от пришкольно- опытного участка.
4. Для организации питания обучающихся создать и утвердить следующий состав комиссии:

Председатель комиссии Аббазова Г.Ф.- зам. директора по ВР

Члены комиссии

Салихова Ф.Ф.- пред. профкома;

Хуснетдинова Р.Ф. – председатель родительского комитета школы;

Фахртдинова Д.Ф. – завхоз школы;

Салихова Л.Д. - член родительского комитета, работник ФАП.

В случае отсутствия членов комиссии назначить резервную бракеражную комиссию из состава родительского комитета школы. В срок до 11.01.2023 подготовить нормативную документацию по организации питания;

5. Организовать бракеражную комиссию для проверки качества приготовленной пищи, для контроля скоропортящихся продуктов и расхода продуктов питания в школьной столовой в следующем составе:

1. Аббазова Г.Ф. замдиректора по ВР – председатель комиссии;
2. Салихова Ф.Ф. – председатель профкома, член комиссии;
3. Фахртдинова Д.Ф.- завхоз- член комиссии.

6. Ответственными за учёт продуктов питания по складу и столовой, оформление всей соответствующей документации, условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации, назначить завхоза школы Фахртдинову Д.Ф. и повара Ахмадуллину Х.Ф.

Сроки: ежедневно. Отв. Фахртдинова Д.Ф. и Ахмадуллина Х.Ф.

7. В целях упорядочения работы столовой школы установить следующий режим приема пищи:

- 1-4 классы завтрак – с 10.10. по 10.20., 1- 4 классы - обед – с 12.05. по 12.20,
5-11 классы - с 11.05. – 11.20.

- обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять текущий ремонт;
Сроки- ежедневно.
 - осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями; Сроки- ежедневно.
 - обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений;
 - выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующих обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов;
 - обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки помещений пищеблока, обеденного зала;
 - обеспечить соблюдение правил личной гигиены сотрудниками пищеблока;
 - проводить проверку вес измерительного оборудования;
9. Повару школы Ахмадуллину Х.Ф., назначить ответственными за:
1. своевременное и качественное приготовление пищи в соответствии санитарным требованиям и нормам;
 2. соблюдение 12-дневного циклического меню;
 3. контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд;
 4. поддержание помещений пищеблока и обеденного зала в должном санитарном состоянии;
 5. ежедневное составление и утверждение меню согласно требованиям Роспотребнадзора;
 6. обеспечение сбалансированного рационального питания;
 7. своевременное заключение договоров на поставку продуктов питания;
 8. контроль за входящим сырьем;
 9. за обеспечение помещений столовой моющими и санитарно-гигиеническими средствами;
 10. соблюдение санитарно-гигиенических требований на пищеблоке;
 11. ежемесячные отчеты по выполнению норм питания.
10. Дежурному учителю:
- обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой учащихся в сопровождении учителя;
 - не допускать вход в обеденный зал учащихся и работников школы в верхней одежде;
 - не разрешать учащимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы;
 - назначить дежурных, следящих за соблюдением дисциплины.
11. Учителю - предметнику, ведущему урок в классе перед переменой, установленной для приема пищи учащимися класса:
- по окончании урока организованно сопроводить учащихся класса в столовую;
 - проследить за соблюдением правил личной гигиены учащимися перед приемом пищи;
 - осуществить контроль за приемом пищи учащимися класса.
12. Категорически запретить использование продуктов питания без сертификата качества.

Директор школы:
С приказом ознакомлены:



Хусаинов И.А.

Аббазова Г.Ф.

Салихова Ф.Ф.

Хуснетдинова Р.Ф.

Фахртдинова Д.Ф.

Ахмадуллина Х.Ф.

Салихова Л.Д.

Валеева Р.Р.