

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
“29” августа 2022 года

БОЕРЫК
№90

Об организации, проверке готовности и организации питания в школе

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,
приказываю:

1. Обеспечить с 01.09.2022г. одноразовым бесплатным питанием учащихся 5-11 классов (всего 32 обучающихся) и двухразовым питанием учащихся 1-4 классов (всего 13 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 55,55 рублей с 1-4 класс, на сумму не менее 8,30 рублей для учащихся 5-11 классов и ГПД 8,30 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 01.09.2022 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.

8. Завхозу Фахртдиновой Д.Ф.:

- 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 весо- измерительного оборудования 1 раз в полугодие;

9. Повара школы Ахмадуллину Х.Ф., назначить ответственными за:

- своевременное и качественное приготовление пищи в соответствии санитарным требованиям и нормам;
- соблюдение 12-дневного циклического меню;
- контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд;
- поддержание помещений пищеблока и обеденного зала в должном санитарном состоянии;
- ежедневное составление и утверждение меню согласно требованиям Роспотребнадзора;
- обеспечение сбалансированного рационального питания;
- своевременное заключение договоров на поставку продуктов питания;
- контроль за входящим сырьем;
- за обеспечение помещений столовой моющими и санитарно- гигиеническими средствами;
- соблюдение санитарно-гигиенических требований на пищеблоке;
- 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.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Старокакерлинская средняя общеобразовательная школа» Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан

Татарстан Республикасы Чупрәле муниципаль районының «Иске Кәкерле урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе

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
“29” августа 2022 года

БОЕРЫК
№91

О назначении ответственного лица по соблюдению графика лабораторно-инструментальных исследований по программе производственного контроля

1. Назначить ответственным лицом по соблюдению графика лабораторно-инструментальных исследований по программе производственного контроля на 2022/2023 учебный год в ОУ- заместителя директора по ВР Аббазова Г.Ф.
2. Контроль и ответственность за исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Хусайнов И.А.

С приказом ознакомлена

Аббазова Г.Ф.



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Старокакерлинская средняя общеобразовательная школа» Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан

Татарстан Республикасы Чупрәле муниципаль районының «Иске Кәкерле урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе

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

“29” августа 2022 года

БОЕРЫК

№92

Об организации родительского контроля качества питания, с целью повышения эффективности системы контроля качества питания обучающихся, приказываю:

1. Назначить ответственным за организацию родительского контроля качества питания обучающихся в МБОУ "Старокакерлинская СОШ" заместителя директора по ВР Аббазову Г.Ф.
2. Утвердить положение «Об организации родительского контроля качества питания МБОУ "Старокакерлинская СОШ" ДМР РТ, согласно приложению 1.
3. Утвердить состав комиссии родительского контроля качества питания согласно приложению 2.
4. Утвердить форму Журнала посещения родителями столовой школы с целью осуществления контроля качества питания обучающихся, согласно приложению 3.
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы
С приказом ознакомлена



Хусаинов И.А.
Аббазова Г.Ф.

Положение

«Об организации родительского контроля качества питания
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
"Старокакерлинская средняя общеобразовательная школа"
Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан

1. Деятельность общественно-родительского контроля за организацией и качеством питания обучающихся

Общественно-родительская комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями органов управления образованием, уставом и локальными актами образовательного учреждения.

Состав школьной комиссии утверждается приказом директора школы на каждый учебный год. Члены комиссии из своего состава выбирают председателя.

Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией школы. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков, оформляются актами и рассматриваются на заседаниях комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации школы.

2. Основные направления деятельности комиссии

Оказывает содействие администрации школы в организации питания обучающихся.

В условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) осуществляет контроль:

1. За рациональным использованием финансовых средств, выделенных на питание обучающихся;
2. За целевым использованием продуктов питания и готовой продукции;
3. За соответствием рационов питания согласно утвержденному меню;
4. За качеством готовой продукции;
5. За санитарным состоянием пищеблока;
6. За выполнением графика поставок продуктов и готовой продукции, сроками их хранения и использования;
7. За организацией приема пищи обучающихся;
8. За соблюдением графика работы столовой.

Проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции и выполнения других требований, предъявляемых надзорными органами и службами. Организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководству школы.

Вносит администрации школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся. Оказывает содействие администрации школы в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания, организации питания в условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID-19).

Привлекает родительскую общественность и различные формы самоуправления школы к организации и контролю за питанием обучающихся.

3. План работы общественно-административной комиссии по контролю за организацией и качеством питания школы

Мероприятия. Сроки

1. Проверка меню. Проверка готовности столовой и пищеблока в условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)
2. Проверка целевого использования продуктов питания и готовой продукции. Ежемесячно
3. Проверка соответствия рациона питания согласно утвержденному меню. Ежедневно
4. Использование финансовых средств на питание учащихся. Октябрь, январь
5. Организация просветительской работы. Октябрь, апрель
6. Анкетирование учащихся и их родителей по питанию. 1 раз в полугодие.
7. Контроль за качеством питания. Ежедневно
8. Проверка табелей питания. Ежемесячно

Состав комиссии родительского контроля качества питания
в МБОУ "Старокакерлинская СОШ" ДМР РТ

№ п. п	Ф.И.О.	
1.	Хуснетдинова Р.Ф.	Председатель родительского комитета
2.	Салихова Л.Д.	Член родительского комитета
3.	Хасанова Р.Я.	Член родительского комитета
4.	Зялалтдинова Р.Р.	Член родительского комитета
5.	Фаткуллин Р.Ф.	Член Совета отцов

Журнал посещения родителями столовой
с целью осуществления контроля качества питания обучающихся

№№ п/п	Дата проведения мероприятия родительского контроля	ФИО членов комиссии по контро- лю за организацией питания обу- чающихся	Краткое содержание проведен- ного мероприятия