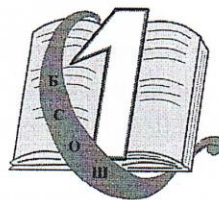


Татарстан Республикасы Спас
муниципаль районы
«Аерым фәннәрне тирәнтен өйрәнүче
Болгар шәһәренен 1нче номерлы
гомуми урта белем бирү мәктәбе»
муниципаль бюджет гомуми белем бирү
учреждениесе
Октябрь урамы., 59 нче йорт, Болгар
шәһәре, 422840
Тел./факс: 8(84347)30-2-24
E-mail: bsohl@mail.ru
S1.Sps@tatar.ru
ОКПО 1021605755049
ИНН/КПП 1637004453/163701001



муниципальное бюджетное
образовательное учреждение
«Болгарская средняя
общеобразовательная школа №1 с
углубленным изучением отдельных
предметов Спасского муниципального
района Республики Татарстан»
422840, г. Болгар, улица Октябрьская. дом 59
Тел./факс 8(84347)30-2-24
E-mail: bsohl@mail.ru
S1.Sps@tatar.ru
ОГРН 1021605755049
ИНН/КПП 1637004453/163701001

ПРИКАЗ

№ 274 - о/д

от «01» сентября 2023 года

«Об организации горячего питания школьников в 2023-2024 учебном году»

Во исполнение закона РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», методических рекомендаций 2.4.0180-20, МР2.4.0179-20

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание школьников 1-11 классов на период 2023-2024 учебный год в соответствии с нормативными требованиями с 01.09.2023 года.
2. Назначить ответственной за организацию питания повара школы Порутчикову И.С. и вменить ей в обязанности:
 - строгое соблюдение норм СанПиН при организации питания;
 - следить за исправностью холодильного, технологического оборудования, и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы.
3. Обеспечить сбалансированное рациональное питание, контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд путем создания бракеражной комиссии в следующем составе:
Марянин Е.А. – директор школы;
Егорова О.П. – заместитель директора по ВР;
Порутчикова И.С. – повар.
4. Организовать ежедневное горячее питание обучающихся согласно единому меню на сумму не менее 53,60 рублей с 1-4 класс и на сумму 37,96 рублей для учащихся 5-11 класс.
5. Повара школы Порутчикову И.С. назначить ответственной за:
 - своевременное и качественное приготовление пищи в соответствии санитарным требованиям и нормам;
 - соблюдение единого 12-дневного меню и ежедневного меню;
 - контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд;
 - поддержание помещений пищеблока и обеденного зала в должном санитарном состоянии;
 - обеспечение сбалансированного рационального питания;

- своевременный заказ продуктов питания;
 - контроль за входящим сырьем;
 - за обеспечение помещений столовой моющими и санитарно-гигиеническими средствами;
 - соблюдение санитарно-гигиенических требований на пищеблоке;
 - отчеты по выполнению норм питания.
6. ЗДВР Егоровой О.П.:
- проводить своевременную организацию профилактической работы с целью снижения уровня заболеваемости учащихся школы, количества обострений хронических заболеваний желудочно-кишечного тракта;
7. Повару школы Порутчиковой И.С.:
- ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и спец. инвентаря;
 - ежедневно контролировать условия хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации;
 - ежедневно контролировать качество и полноту раздачи готовой пищи;
 - ежедневное проведение С-витаминизации третьего блюд непосредственно перед раздачей;
 - снятие пробы и запись в специальном бракеражном журнале готовых блюд оценку готовых блюд и разрешение их к выдаче;
 - ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное её хранение;
 - правильное выполнение технологии приготовления 2-х блюд, салатов, проведение С-витаминизации 3-его блюда в соответствии с требованиями СанПиН;
7. Заместителю директора по АХЧ Епифановой В.И.:
- обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;
 - осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
 - обеспечить наличия торгового, холодильного, технологического, и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и спец. инвентаря;
 - 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;
 - осуществлять капитальный и текущий ремонт всех помещений столовой.
8. **Классным руководителям 1-11 классов:**
- провести родительские собрания с повесткой дня, посвящённой рациональному питанию;

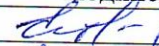
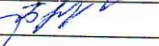
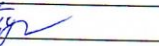
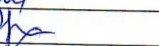
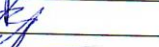
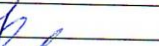
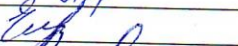
- продолжить разъяснительную работу с родителями и обучающимися по организации правильного питания учащихся в школе;
 - организовать работу по реализации программы «Разговор о правильном питании».
- Вменить в обязанности:
- подачу ежедневной уточненной заявки на питание в столовую:
 - до 8.00 часов 25 минут;
 - заполнение табеля учета посещаемости столовой;
 - нести полную ответственность за поведением учащихся в столовой.
9. Создать школьную комиссию по организации питания в следующем составе:
- председатель комиссии - Тужилкина Т.Г. учитель английского языка;
 - члены комиссии: учитель начальных классов Кузьмина Т.М., учитель родного (татарского) языка и литературы Халиуллин Р.Р., родительский комитет школы Лукашина Ю.Н. (по согласованию).
10. Председателю комиссии Тужилкиной Т.Г. составить план работы школьной комиссии по питанию на 2023– 2024 учебный год.
11. Комиссии ежемесячно проводить проверку работы школьной столовой, привлекать председателей родительских комитетов классов, оформлять соответствующие справки о результатах проверки.
12. Утвердить следующее:
- график питания учащихся в школьной столовой;
 - состав Совета по питанию на 2023-2024 учебный год;
 - план работы Совета по питанию.
13. Возложить ответственность за соблюдение качества питания в школьной столовой на заместителя директора по ВР Егорову О.П.
14. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Е.А. Марянин

С приказом №274 – о/д от 01.09.2023 г. ознакомлены:

№	Ф.И.О.	Подпись
1.	Егорова Ольга Павловна	
2.	Авдеева Наталья Геннадьевна	
3.	Ахметзянова Эльвира Агзаметдиновна	
4.	Башкирова Елена Николаевна	
5.	Битунова Светлана Николаевна	
6.	Баландина Ирина Федоровна	
7.	Гордеев Сергей Сергеевич	
8.	Гордеева Ксения Николаевна	
9.	Ергачёва Ирина Викторовна	
10.	Тужилкина Татьяна Генадьевна	
11.	Хренова Ксения Вадимовна	
12.	Козлова Татьяна Григорьевна	
13.	Кузьмина Тамара Михайловна	
14.	Курзаева Марина Евгеньевна	
15.	Коновалова Анисия Гурьевна	
16.	Кузовкин Максим Николаевич	
17.	Сорокина Наталья Михайловна	
18.	Титова Татьяна Александровна	
19.	Фролова Юлия Владимировна	
20.	Халиуллин Руслан Рамильевич	
21.	Хайдарова Сания Бариевна	
22.	Порутчикова Ирина Сергеевна	
23.	Епифанова Валентина Ивановна	
24.	Лукашина Юлия Николаевна	