

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Центр образования Лицей №2 им. ак. К.А.Валиева г.Мамадыш»

Приказ № 2

г.Мамадыш

от 09 января 2024 года

«Об организации горячего питания  
обучающихся общеобразовательных  
учреждений в 2024 году»

В целях социальной защиты детей, укрепления их здоровья, обеспечения продовольственной безопасности и организации питания обучающихся общеобразовательных учреждений в 2024 году, в соответствии с Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 07 сентября 2023 года № 1099 «О размерах ежемесячных денежных и иных выплат на 2024год», от 04 сентября 2023 года № 1066 "Об утверждении нормативных затрат на организацию и обеспечение бесплатным горячим питанием обучающихся по образовательным программам начального общего образования в государственных образовательных организациях Республики Татарстан и средней стоимости горячего питания обучающихся по образовательным программам начального общего образования" и на основании Постановления Исполнительного комитета Мамадышского муниципального района Республики Татарстан от 11.12.2023 года № 493 «Об организации горячего питания обучающихся общеобразовательных учреждений в 2024 году» , приказа МКУ «Отдел образования» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан от 11.12.2023 года № 716

ПРИКАЗЫВАЮ:

П.1

Организовать с 09 января по 31 декабря 2024 года горячее питание для обучающихся.

П.2

На финансирование расходов по питанию обучающихся в общеобразовательных учреждениях направить:

- средства районного бюджета в общеобразовательные учреждения из расчета на одного обучающегося в день – 9 рублей 20 копеек;
- для обучающихся из многодетных семей, имеющих 3 детей - дополнительно по 5 рублей в день на одного ребенка;
- для обучающихся из многодетных семей, имеющих 4 и более детей – 25 рублей в день на одного ребенка;
- для обучающихся семей, мобилизованных, а также граждан находящихся на военной службе по контракту и погибших военнослужащих, организовать двухразовое горячее питание (завтрак, обед);
- обеспечить бесплатным двухразовым питанием (завтрак,обед) обучающимся с ограниченными возможностями здоровья ;

- для обучающихся детей сотрудников отдела МВД России по Мамадышскому муниципальному району, также детей сотрудников отдела вневедомственной охраны по Мамадышскому муниципальному району-25 рублей;
- для детей начальных классов из бюджета Республики Татарстан- 66 рублей 76 копеек;
- для обучающихся воспитанников в группах продленного дня, и для детей с ограниченными возможностями здоровья– 12 рублей 38 копеек;
- внебюджетные средства общеобразовательных учреждений;
- добровольные взносы родителей (законных представителей) - 25 рублей;
- для обучающихся, занимающихся в спортивном классе по хоккею, организовать дополнительное питание (обед) из расчета на одного обучающегося в день в размере 17 рублей 78 копеек;

### П.3

Осуществлять организацию питания обучающихся, воспитанников в соответствии СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях».

### П.4

Привести в соответствии с СанПин 2.4.5.2409-08 и муниципальным положением об организации рационального питания документацию по организации горячего питания обучающихся.

### П.5

Организовать питание обучающихся в соответствии с «Примерным 12 дневным меню» для организации питания обучающихся, согласованным ТОУ «Роспотребнадзор».

### П.6

Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню;

- определять нормы выхода блюд на каждого обучающегося;
- ставить подписи заместителя директора по АХЧ – Радика Нурулловича Гимазова и повару, принимавшего продукты из склада;
- представлять меню для утверждения накануне предшествующего дня заведующей столовой Наиле Гильмутдиновне Газизовой.

### П.7

Возложить ответственность за своевременность доставки продуктов, веса, количества, качества ассортимента продуктов на заместителя директора по АХЧ Р.Н.Гимазова.

### П.8

Н.Г.Газизовой – заведующей столовой - ежемесячно предоставлять поставщику продуктов питания письменную заявку с указанием количества заказываемых рационов с учетом заболеваемости.

### П.9



Н.Г.Газизовой – заведующей столовой - производить выдачу продуктов из склада на пищеблок в соответствии с утвержденным меню, не позднее 16 ч 00 м. предшествующего дня.

#### П.10

При составлении заявки учитывать:

- контингент обучающихся, имеющих право на льготное питание, на питание за родительские средства (законных представителей);
- при отсутствии обучающихся льготных категорий своевременно корректировать заявку;

Ответственные: классные руководители 1-11 классов.

- количество обучающихся льготных категорий по списку должно соответствовать по журналу посещаемости на день занятий.

Ответственные: классные руководители 1-11 классов.

#### П.11

Не производить компенсационные выплаты на питание в случаях:

- отсутствия обучающихся на занятиях без уважительных причин;
- за период болезни.

Ответственные: классные руководители 1-11 классов

#### П.12

Производить ежемесячные компенсационные выплаты за питание:

- обучающимся на дому;
- обучающимся в форме семейного образования.

Ответственные: классные руководители 1-11 классов , Газизова Н.Г.- заведующий столовой.

#### П.13

Создать комиссию для осуществления контроля за приготовлением пищи, снятия бракеража готовой продукции строго по утвержденному графику, производя запись в журнале «Бракеража готовой пищи».

#### П.14

Заместителю директора по ВР Ильназу Нурисламовичу Гараеву создать бракеражную комиссию в следующем составе:

- И.Н.Гараев – заместитель директора по ВР - председатель комиссии,
- И.Н.Лукманова - заместитель директора по УР – член бракеражной комиссии,
- Р.Х.Махмутова – секретарь лицея - член бракеражной комиссии,
- Ч.М.Валееву – педагога-организатора - член бракеражной комиссии,
- Р.Н.Гимазов – заместитель директора по АХЧ, - член бракеражной комиссии,
- Мубаракшина Алия Альбертовна - член родительского комитета - член бракеражной комиссии,
- К.К.Шайхаттарова – повар, член бракеражной комиссии.

#### П.15

Бракеражной комиссии осуществлять контроль:

- за составлением рационов питания согласно утвержденному меню;
- за выполнением графика выдачи пищи;

- за организацией приема пищи обучающихся;
- за соблюдением графика работы столовой. .
- за соблюдение технологии приготовления блюд и изделий;
- условий и сроков хранения, сроков реализации скоропортящейся продукции,
- температуры и условий хранения готовой продукции согласно сборникам рецептур блюд и кулинарных изделий (технологических карточек) для организации питания и ГОСТа.
- за своевременным заполнением документацию: бракеража сырой и готовой кулинарной продукции, журнал контроля за рационом питания, журнал здоровья и другие.

#### П.16

Наиле Галмулловне Газизовой - заведующей столовой:

- принять все необходимые меры для осуществления контроля за поступлением всей продукции на пищеблок с соответствующими документами (сертификатами), удостоверяющими качество и безопасности и ветеринарными свидетельствами Форма №4 (оригиналы) и накладными на каждую доставку продуктов питания постоянно;
- осуществлять прием только тех продуктов, которые разрешены в питании школьного возраста в соответствии с “Ассортиментом пищевых продуктов для питания детей школьного возраста” с заявкой и товарной накладной;
- обеспечить контроль за сроками и условиями хранения продуктов и температурного режима в холодильных камерах (постоянно);
- обеспечить контроль соблюдения работниками пищеблока правил личной гигиены.

#### П.17

Заместителю директора по ВР И.Н.Гараеву - организовать горячее питание и проводить систематическую работу по 100% охвату горячим питанием обучающихся, в том числе с привлечением добровольных родительских средств (законных представителей).

#### П.18

Возложить персональную ответственность на заведующую столовой – Н.Г.Газизову - за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре не выше +2+6 °С.

#### П.19

Ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с действующими законодательствами, за соблюдение требуемых санитарно-гигиенических норм и правил в школьной столовой, возложить на заведующую столовой – Н.Г.Газизову.

#### П.20

Обеспечить режим работы с учетом времени для приема пищи, установить продолжительность перемены между уроками по СанПиН.



П.21

Заместителю директора по АХЧ – Р.Н.Гимазову принять конкретные меры по оснащению столовых холодильным и технологическим оборудованием и столовым инвентарем.

П.22

Использовать в столовых только йодированную поваренную соль, молоко с микронуклиентами.

П.23

Обеспечить С - витаминизацию блюд в зимне-весенний период.

П.24

Организовать обеспечение учащихся кипяченой питьевой водой и посудой для питья в течение дня и учебного года.

П.25

Назначить ответственной Н.Г.Газизову- заведующую столовой:

1. За оформление информационного стенда в обеденном зале столовой и обновление его содержания в течение учебного года:

- меню;
- приказ об организации питания, и о создании бракеражной комиссии;
- графики дежурства по столовой и приёма завтраков, обедов;
- материалы о культуре питания, пользе здорового питания;
- инструкции по организации школьного питания;
- именные инструкции по охране труда и технике безопасности;

2. За оснащение пищеблока необходимыми материалами :

- должностные инструкции работников кухни;
- картотеку технологии приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;
- график выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд;
- суточную пробу за 2 суток;
- вымеренную посуду с указанием объёма блюд.

П.26

Сотрудникам столовой (поварам и кухонным работникам):

- организовать питание только по утвержденному и правильно оформленному меню – ответственный заведующий столовой – Н.Г.Газизова, соблюдать технологию приготовления пищи - ответственные – Ю.А.Пономарева, К.К.Шайхаттарова, А.Ф.Тахаутдинова;
- выполнение санитарно-гигиенических требований и норм – ответственные – А.И.Максимова, Р.Р.Гайнутдинова.

П.27

Организовать бракераж готовой продукции родительской общественности с записью в журнале бракеража членов родительского комитета.

Ответственный: Г.М.Садыкова.

П.28

Ответственность за организацию горячего питания обучающегося в соответствии с действующими законодательствами возложить на заместителя директора по ВР И.Н.Гараева и заведующего столовой Н.Г.Газизову.

П.29

Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по ВР И.Н.Гараева.

Директор  
Центра образования Лицея № 2

С.М.Гимранов

С приказом ознакомлены:

