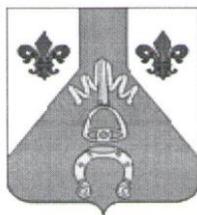


**Муниципаль бюджет гомуми белем
бирү учреждениесе**
**“4 нче урта гомуми белем бирү
“Каһарманлык һәм хәрби дан” мәктәбе ”**
Менделеев муниципаль районы
Татарстан Республикасы
423650, Менделеев шәһәре,
Фомина урамы, 10 тел./факс 2-10-93
E-mail: S4.Men@tatar.ru



**Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение**
**«Средняя общеобразовательная
школа № 4 “Школа мужества и
воинской славы”» Менделеевского
муниципального района**
Республики Татарстан
423650, г. Менделеевск,
ул. Фомина д 10 тел./факс 2-10-93
E-mail: S4.Men@tatar.ru

ПРИКАЗ

№ В-12

30.08.2022

Об организации питания обучающихся в 2022/2023 учебном году

В целях создания условий для укрепления здоровья детей, руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012г №273 –ФЗ «Об образовании в РФ», в соответствии с СанПиН 2.45. 2409-08 «санитарно-эпидемические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях» и в связи с началом нового учебного года.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 1 сентября 2022 года по 31 мая 2023 года горячее питание.
2. Назначить ответственным за организацию питания учащихся в 2022-2023 учебном году заместителя директора по В/Р Максимова Г.В. Утвердить функциональные обязанности ответственного за питание школьников
3. Назначить ответственным за оборот денежных средств в 2022-2023 учебном году Фазлееву Л.Р.
4. Утвердить состав комиссии по контролю организации питания в школе
Максимов Г.В. - ответственный за организацию питания в школе
Булатова М.В. – председатель родительского комитета
Башарова Т.В. – член родительского комитета
5. Утвердить план контрольных мероприятий за качеством питания в МБОУ «СОШ №4 “Школа мужества и воинской славы”»
6. Создать бракеражную комиссию в составе:
 1. Председатель комиссии: Максимов Г.В., – контроль за ведением документации на пищеблоке; следит за правильностью составления меню; ответственный по питанию – периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд; контроль за отчетностью
 2. Члены комиссии: Блинова Т.И., медсестра, отвечает за бракераж блюд и готовых кулинарных изделий; контроль за выходом порционных блюд, который должен соответствовать выходу блюд, указанному в меню раскладке, снимать пробу непосредственно из ёмкости, в которой готовится пища
 3. Фазлеева Л.Р., заведующая столовой – ведение документации на пищеблоке; осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи; осуществляет контроль за доброкачественностью готовой продукции, проводит органолептическую оценку готовой пищи.
 4. Назначить ответственного за соблюдение СанПиНа завхоза Мухаметшину Э.К.
7. Создать в школе все необходимые условия для организации питания школьников.

8. Обеспечить питание обучающихся в течение учебного года за исключением каникулярных, выходных и праздничных дней, дней, пропущенных по болезни.
9. Осуществлять выплаты на питание в виде продуктов обучающимся на дому по заключениям медицинских организаций, числящимся в составе общеобразовательной организации.
10. Разрешить в школьной столовой реализацию завтраков и обедов для желающих питаться за наличный расчет (за родительскую плату) без применения контрольно-кассовых машин.
11. Осуществлять контроль над целевым использованием средств, предназначенных на питание обучающихся.
12. Обеспечить контроль над качеством питания в пределах выделенных денежных средств с участием педагогов.
13. Производить своевременный ремонт кухонно-технологического оборудования школьной столовой, пополнение ее инвентарем, посудой и столовой мебелью за счет средств, предусмотренных в районном бюджете на финансирование организации.
14. Строго соблюдать разработанное совместно с руководителями общественного питания примерное двухнедельное меню для обучающихся в общеобразовательном учреждении с учетом возрастных потребностей детей и подростков и технологические карты кулинарных изделий на основании Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.5.2409-08.
15. Возложить ответственность на главного повара Фазлееву Л.Р. за:
 - осуществление входного контроля продуктов питания
 - обеспечение выполнения Графика поставки проб для проведения лабораторных исследований продукции
 - правильность отбора материалов, подлежащих исследованию.
 - ведение документации по питанию;
 - своевременную подачу спецификации в отдел питания отдела образования и ее корректировку;
 - ежемесячную сверку и сдачу отчетов по питанию.
16. Классным руководителям:
 - организовать санитарно-просветительскую работу с учащимися и их родителями, с целью увеличения охвата обучающихся горячим питанием;
 - обновить документацию для организации питания учащихся льготной категории (из многодетных семей):
 - организовать ежедневную подачу на питание обучающихся в соответствии с ежедневной посещаемостью
 - питание осуществлять в присутствии классного руководителя, согласно графику приема пищи
18. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор: _____ Л.М. Хабибуллина
С приказом ознакомлены:

