

РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЯМАШЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
РЫБНО-СЛОБОДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ

БАЛЫК БИСТӘСЕ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ГОМУМИ БЕЛЕМ УЧРЕЖДЕНИЯСЕ
«ЯМАШ УРТА ГОМУМИ БЕЛЕМ
МӘКТӘБЕ»

Х.Такташ урамы, 1а йорт,
Ямаш авылы, Балык Бистәсе
муниципаль районы, Татарстан Республикасы,
422669

422669, Республика Татарстан, Рыбно-Слободский
муниципальный район, с. Ямашево ул. Х.Такташа д. 1а.

Электронная почта: Syamash/Rs@edu.tatar.ru,

Приказ

09.09.2015 г.

№ 48о/д

«Об организации питания обучающихся школы на 2015-2016 учебный год»

В соответствии со статьей 51. «Охрана здоровья обучающихся, воспитанников» Закона РФ «Об образовании», п.24 Типового положения об образовательном учреждении, на основании приказа Министерства образования и науки Республики Татарстан №60/08 от 22 января 2008 года «О стоимости питания учащихся общеобразовательных учреждений Республики Татарстан» и на основании Постановления Исполнительного комитета Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан от 21.01.2015г. №40 пи «Об организации питания учащихся муниципальных общеобразовательных организаций Рыбно-Слободского муниципального района в 2015 году»

приказываю:

1. Организовать питание с 02.09.2015 г. в школьной столовой.

1.1 В пятницу организовать двух разовое питание с 1-5 классы, обучающихся ФГОС следующим графиком:

(сумма родит. взносов + 6,10 руб. бюджетные средства)

- 9.40ч. – завтрак

- 11.45 ч. – обед(по пятницам)

1.2. Организовать одноразовое питание учащихся с 6-11 классы, следующим графиком:

-9.40ч.- 6-7 классы (сумма родит. взносов + 6,10 руб. бюджетные средства)

- 10.40ч. - 9-11 классы (сумма родит. Взносов+6,10 руб. бюджетные средства).

2. Для организации горячего питания учащихся школы, организации контроля за расходованием средств создать комиссию в составе:

1.Директор школы – Багавиев А.А.

2.Повар школы- Валиахметова Х.В.

3.Создать бракеражную комиссию по пробе готовых блюд в следующем составе:

1.Заместитель директора по ВР – Мубаракшина Д.И.

2.учитель татарского языка и литературы – Каримова Л.Г.

4. На основании решения родительского собрания организовать сбор родительских взносов на питание, следующим образом:

- с 7-11 классы с каждого ученика по 15 рублей 00 копеек ежедневно:

- с 1-5 классы с каждого ученика по 15 рублей 00 копеек ежедневно+50 рублей за горячий обед.

5. Назначить ответственными:

- за соблюдение санитарно-гигиенического состояния пищеблока – повара Валиахметовой Х.В.

- за прием и ведение бракеражного журнала пищевых продуктов и продовольственного сырья Валиахметова Х.В.

- за отбор суточных проб пищи- повар Валиахметову Х.В.

- за приготовление и ведение журнала дез. растворов – повар Валиахметова Х.В.

- за осмотр здоровья работников и ведение журнала здоровья обучающихся - завхоз

- за учет температурного режима холодильного оборудования и ведение журнала - завхоз

- за пожарную безопасность в столовой – Валиахметову Х.В.

6. Багавиеву А.А. обеспечить столовую продуктами питания, вести продуктовый учет и составлять отчеты для представления в бухгалтерию МКУ «Отдел Образования».

7. Мубаракшину Д.И. организовать дежурство учителей во время приема пищи в столовой.

8. Классным руководителям довести до сведения учащихся порядок посещения столовой, лично присутствовать при приеме пищи учащимися (в соответствии с графиком посещения столовой), вести ежедневный учет питания (табели учета питания вместе с журналом сдавать в последний день месяца) Багавиеву Г.Б..

9. Ответственность за организацию, учет и прием завтраков возложить на классных руководителей 1-ых-11-х классов.

10. Утвердить график приема пищи:

Завтрак

-9.40 ч. - 1-7 классы:

-10.40 ч. - 9-11 классы;

11. Для списания сырых продуктов, суточной пробы создать комиссию в следующем составе:

- повар –Валиахметова Х.В.

- директор школы- Багавиев А.А..

11.1. Комиссии 30 числа каждого месяца проводить списание продуктов, используемых для оставления суточных проб за месяц.

11.2. Списание продуктов оформить актом.

11.3. Акт о списании продуктов представлять директору школы не позднее 1 числа каждого месяца.

13. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Ямашевская СОШ»:

А.А.Багавиев

С приказом ознакомлены:

Валиахметова Х.В.	
Мубаракшина Д.И.	
Каримова Л.Г.	
Багавиева Г.Б.	

