

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«БАКРЧИНСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА» ТЕТЮШСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

422384 РТ, Тетюшский район,
с. Бакрчи, ул. Тукая, д. 15

тел. (84373) 5-02-20, e-mail: Sbkr.Tet@tatar.ru

ОКПО 76317231, ОГРН 1021606556080, ИНН/КПП 1638003533/163801001

**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ТӘТӘШ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
«БАКЫРЧЫ УРТА ГОМУМИ
БЕЛЕМ БИРҮ МӘКТӘБЕ»
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ
ГОМУМИ БЕЛЕМ БИРҮ
УЧРЕЖДЕНИЕСЕ**

422384 ТР, Тәтеш районы, Бакырчы
авылы, Тукай ур., 15 нче йорт

В Ы П И С К А

из приказа № 130 - о/д

от 1 сентября 2018 года

"Об организации горячего питания учащихся"

Для усиления контроля за организацией питания в школе

Приказываю:

1. Утвердить:

- 1.1. График питания учащихся на 2018-2019 учебный год (приложение №1);
- 1.2. График дежурства в столовой учителей и учащихся (приложение №2);
- 1.3. Состав бракеражной комиссии (приложение №3);
- 1.4. Правила поведения в столовой (приложение №4).

2. Назначить:

Алмазову А.П. – заместителя директора по воспитательной работе,
ответственным за организацию питания школьников.

3. Организовать бесплатное питание со 100% охватом учащихся школы за счет
выделенной субсидии из расчета 7 руб. 10 копеек на 1-го ученика в день с
использованием выращенной продукции на пришкольном опытном участке.

4. Возложить ответственность на классных руководителей 1–11-х классов:

- 4.1. За обеспечение 100% охвата учащихся горячим питанием;
- 4.2. Проведение инструктажа о правилах поведения в школьной столовой.
- 4.3. Проведение классного часа о культуре питания
- 4.4. Проведение родительского собрания и индивидуальных бесед с родителями о
культуре питания
- 4.5. Сопровождение учащихся в столовую в соответствии с графиком питания;
- 4.6. За жизнь и здоровье учащихся во время посещения столовой.

5. Дежурному администратору:

5.1. Осуществлять контроль за организацией питания и дежурством в столовой на
каждой перемене.

6. Алмазовой А.П., заместителю директора по ВР, ответственному за
организацию горячего питания:

- 6.1. Организовать работу бракеражной комиссии и осуществлять ежедневный
контроль за работой пищеблока и качества предлагаемых блюд;
- 6.2. Систематически размещать информацию об организации в школьной
столовой на сайте.

7. Камалову Р.З., заведующему хозяйством, контролировать:
- 7.1. Санитарно-гигиенический и дезинфекционный режим в столовой и пищеблоке;
 - 7.2. Исправность технологического оборудования;
 - 7.3. Применение разрешенной к использованию посуды и мебели;
 - 7.4. Наличие маркировки уборочного инвентаря;
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



Директор школы: Ф.Н. Салимзянов (Ф.Н.Салимзянов).

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«БАКРЧИНСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА» ТЕТЮШСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

422384 РТ, Тетюшский район,
с. Бакрчи, ул. Тукая, д. 15

тел. (84373) 5-02-20, e-mail: Sbkr.Tet@tatar.ru

ОКПО 76317231, ОГРН 1021606556080, ИНН/КПП 1638003533/163801001

**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ТӘТӘШ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
«БАКЫРЧЫ УРТА ГОМУМИ
БЕЛЕМ БИРҮ МӘКТӘБЕ»
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ
ГОМУМИ БЕЛЕМ БИРҮ
УЧРЕЖДЕНИЕСЕ**

422384 ТР, Тәтеш районы, Бакырчы авылы,
Тукай ур., 15 нче йорт

П Р И К А З № 1 –о/д

от 9 января 2019 года

**«Перечень должностных лиц, на которых возложены функции по
осуществлению производственного контроля»**

1. Салимзянов Ф.Н., директор школы, осуществляет контроль за соблюдением правил охраны труда, отвечает за проведение вводного инструктажа, контролирует своевременность прохождения медицинского осмотра педагогических работников и младшего обслуживающего персонала.
2. Николаева Л.Н., заместитель директора по учебной работе, осуществляет контроль за организацией учебно-воспитательного процесса (учебный план, соответствие сетки часов требованиям СП, расписание уроков, объем домашнего задания, плотность урока, проведение физических пауз во время урока, продолжительность уроков), отвечает за проведение инструктажа на рабочем месте.
3. Алмазова А.П., заместитель директора по воспитательной работе, отвечает за проведение инструктажей по охране труда с учащимися школы во время работ, осуществляет контроль за гигиеническими требованиями к микроклимату в производственных помещениях, отвечает за проведение органолептической оценки (внешний вид, цвет, запах, вкус) готовой продукции и ведение бракеражного журнала готовой продукции.
4. Сибгатуллина О.А., повар школьной столовой, осуществляет контроль за качеством поступающей продукции, проводит внешний осмотр поступающих продуктов (целостность упаковки, наличие маркировки, сроки хранения), отвечает за санитарное состояние кухни и обеденного зала школьной столовой.
5. Камалов Р.З., заведующий хозяйством, осуществляет контроль за обеспеченностью школы моющими и дезинфицирующими средствами, отвечает за своевременность уборки прилегающей территории, площадки для контейнеров.



Директор школы: _____ (Ф.Н.Салимзянов).

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«БАКРЧИНСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА» ТЕТЮШСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

422384 РТ, Тетюшский район,
с. Бакрчи, ул. Тукая, д. 15

тел. (84373) 5-02-20, e-mail: Sbkr.Tet@tatar.ru

ОКПО 76317231, ОГРН 1021606556080, ИНН/КПП 1638003533/163801001

**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ТӘТӘШ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
«БАКЫРЧЫ УРТА ГОМУМИ
БЕЛЕМ БИРҮ МӘКТӘБЕ»
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ
ГОМУМИ БЕЛЕМ БИРҮ
УЧРЕЖДЕНИЕСЕ**

422384 ТР, Тәтеш районы, Бакырчы авылы,
Тукай ур., 15 нче йорт

ВЫ П И С К А

из приказа № 131 - о/д

от 1 сентября 2018 года

"О создании бракеражной комиссии"

В целях строгого выполнения санитарно - эпидемиологических норм при организации питания учащихся в 2018 - 2019 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать бракеражную комиссию в следующем составе:
 1. Алмазова А.П. – заместитель директора по ВР;
 2. Саттыева С.Н. – председатель профкома школы;
 3. Камалов Р.З. – заведующий хозяйством;
 4. Тимрюкова Г.А. – председатель родительского комитета;
 5. Ибрагимова А.А. – повар школьной столовой.
2. Вменить в обязанности бракеражной комиссии следующее:
 - * Проверка качества приготовления пищи путем снятия проб (Запись в бракеражном журнале производить ежедневно).
 - * Проверка качества привезенных продуктов с записью в журнале "Бракераж полученных продуктов" (по мере поступления).
 - * Проверка совместимости хранящихся продуктов в холодильнике (два раза в неделю).
 - * Проверка наличия ежедневного меню.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.
4. Считать утратившим силу с 01.09.2018 года приказа № 14-о/д по МБОУ «Бакрчинская средняя общеобразовательная школа» Тетюшского муниципального района Республики Татарстан» от 26.01.2018г. «О создании бракеражной комиссии».



Директор школы: А.Н.С. (Ф.Н.Салимзянов).

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«БАКРЧИНСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА» ТЕТЮШСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

422384 РТ, Тетюшский район,
с. Бакрчи, ул. Тукая, д. 15

тел. (84373) 5-02-20, e-mail: Sbkr.Tet@tatar.ru

ОКПО 76317231, ОГРН 1021606556080, ИНН/КПП 1638003533/163801001

**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ТӘТӘШ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
«БАКЫРЧЫ УРТА ГОМУМИ
БЕЛЕМ БИРҮ МӘКТӘБЕ»
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ
ГОМУМИ БЕЛЕМ БИРҮ
УЧРЕЖДЕНИЕСЕ**

422384 ТР, Тәтеш районы, Бакырчы авылы,
Тукай ур., 15 нче йорт

П Р И К А З № 15 - о/д

от 26 января 2018 года

"О создании общественного Совета по питанию"

1. С целью оказания практической помощи МБОУ «Бакрчинская СОШ» в организации и осуществлении административно-общественного контроля за организацией и качеством питания детей, усиления контроля за полноценностью питания, качеством поступающей продукции, внедрению основ здорового питания ПРИКАЗЫВАЮ:

создать Общественный Совет по питанию в следующем составе:

- 1). Алмазова А.П. – председатель Совета, заместитель директора по воспитательной работе, ответственный за организацию питания в школе;
- 2). Тимрюкова Г.А. – заместитель председателя Совета, председатель родительского комитета;
- 3). Сибгатуллина О.А. – повар школьной столовой;
- 4). Ибрагимова А.А. – член родительского комитета;
- 5). Заббарова А.А. – член Совета старшеклассников.

2. Для организации работы Общественного Совета по питанию утвердить:

- 1). Приложение №1 к приказу №15 от 26.01.18 г. «Положение об Общественном совете по питанию в МОБУ «Бакрчинская СОШ».
- 2). Приложение № 2 к приказу №15 от 26.01.18 г. «План мероприятий общественного Совета по питанию МБОУ «Бакрчинская СОШ» на 2017-2018 учебный год».
- 3). Регламент по осуществлению контроля за организацией школьного питания в МБОУ «Бакрчинская СОШ» на 2017 - 2018 учебный год.

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.



Директор школы: _____ (Ф.Н.Салимзянов).

ПОЛОЖЕНИЕ **об Общественном Совете по питанию МБОУ «Бакрчинская СОШ»**

I. Общие положения

1.1. Общественный Совет по питанию является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи МБОУ «Бакрчинская СОШ» в организации и осуществлении административно-общественного контроля за организацией и качеством питания детей, усилению контроля за полноценностью питания, качеством поступающей продукции, внедрению основ здорового питания.

II. Структура Общественного Совета по питанию

2.1. Совет по питанию включает в себя постоянно действующую группу из числа сотрудников МБОУ «Бакрчинская СОШ» и представителей общественности (члены Родительского комитета, члены Совета старшеклассников). Общее количество членов Совета по питанию - 5 человек.

2.2. Председателем совета по питанию является заместитель директора, ответственный за питание обучающихся школы. Из числа членов Совета по питанию назначается заместитель председателя Совета по питанию.

2.3. В состав Совета по питанию входят:

- * заместитель директора, ответственный за питание обучающихся
- * повар
- * член Родительского комитета школы
- * член Совета старшеклассников

2.4. Состав совета по питанию утверждается Приказом МБОУ «Бакрчинская СОШ» сроком на 3 года.

III. Основные задачи работы Совета по питанию

3.1. Осуществление содействия в проведении анализа за состоянием и организацией питания в МБОУ «Бакрчинская СОШ».

3.2. Организация обучения персонала, связанного с организацией питания детей в МБОУ «Бакрчинская СОШ».

3.3. Разработка и интеграция нового передового опыта, инновационных форм организации питания детей в МБОУ «Бакрчинская СОШ».

3.4. Координация деятельности МБОУ «Бакрчинская СОШ» и торговой организацией поставляющей продукцию в столовую.

3.5. Решение вопросов по удешевлению питания

3.6. Пропаганда среди учащихся здорового питания

3.7. Контроль за организацией и качеством полноценностью питания детей, качеством поступающей продукции.

IV. Порядок и направления работы Совета по питанию

4.1. Совет организует:

- изучение оптимального и передового опыта в области организации питания и способствует его интеграции в работу МБОУ «Бакрчинская СОШ» ;
- консультативную работу, повышение квалификации, обучение персонала, связанного организацией детского питания;
- плановый систематический анализ за состоянием организации питания, хранения и транспортировки продуктов, их стоимости.

4.2. Осуществляет контроль:

- за работой пищеблока (материальная база пищеблока, санитарно-эпидемиологический режим, хранение проб за 48 часов, закладка продуктов, технология приготовления продуктов, качество и количество пищи, продуктов, маркировка тары, выполнение графика и правил раздачи пищи);
- за организацией питания детей: соблюдение режима питания, доставка и раздача пищи в группах, сервировка стол, гигиена приема пищи, качество и количество пищи, оформление блюд, маркировка посуды для пищи;
- за работой продуктовой кладовой (прием, хранение, выдача продуктов, оформление документации, санитарно-эпидемиологический режим);
- за выполнением 4 - х недельным меню, утвержденного на Совете по питанию в школе, за выполнением норм раскладки;
- за ведением документации по организации питания.

4.3. Совет проводит заседание ежемесячно, оформляя заседания протоколами.

V. Права и обязанности членов Совета по питанию

5.1. Члены Совета по питанию МБОУ «Бакрчинская СОШ» обязаны присутствовать на заседаниях Совета по питанию.

5.2. Члены Совета по питанию МБОУ «Бакрчинская СОШ» имеют право:

- выносить на обсуждение конкретные обоснованные предложения по вопросам питания, контролировать выполнение принятых на Совете по питанию предложений, поручений;
- давать рекомендации, направленные на улучшение питания в МБОУ «Бакрчинская СОШ»;
- ходатайствовать перед администрацией о поощрении или наказании сотрудников, связанных с организацией питания в МБОУ «Бакрчинская СОШ».



Регламент по осуществлению контроля за организацией школьного питания в МБОУ «Бакрчинская СОШ»

№ п/п	Вид контро ля	Что проверяется	Кто проверяет
1.	Еже- днев- ный контро ль	1. Качество приготовления пищи (снятие пробы) 2. Организация питания детей, соблюдение режима питания, доставка и раздача пищи, сервировка стола, гигиена приема пищи, качество и количество пищи, оформление блюд	Дежурный администратор Ответственный за питание
2.	Ежене- дель- ный контро ль	1. Контроль за работой пищеблока (материальная база пищеблока, санитарно-эпидемиологический режим, хранение проб за 48 часов, закладка продуктов, технология приготовления продуктов, качество и количество пищи, продуктов, маркировка тары, выполнение графика и правил раздачи пищи) 2. Качество и количество пищи, оформление блюд	Общественный совет по питанию Бракеражная комиссия
3.	Ежеме- сячный контро ль	1. Качество пищи и состояние столовой 2. Состояние технологического оборудования столовой	Член Родительского комитета, Зам. директора по ВР

ПРИКАЗ № 95 – о/д

по МБОУ «Бакрчинская средняя общеобразовательная школа» Тетюшского муниципального района Республики Татарстан от 1 сентября 2017 года

« О режиме работы школы»

Для четкой организации труда учителей и обучающихся

Приказываю:

установить следующий режим работы школы:

1. Учебную неделю начинать с линейки дежурного класса в 8.05 под руководством классного руководителя дежурного класса / дежурного учителя / и дежурного администратора.

Вход учеников в здание – 7 час. 45 мин.

Начало занятий – 8 час.30 мин.

Расписание звонков:

1 урок – 8.30 – 9.15 – перемена 10 мин.

2 урок – 9.25 – 10.10 – перемена 10 мин.

3 урок – 10.20 – 11.05 – перемена 20 мин.

4 урок – 11.25 – 12.10 – перемена 20 мин.

5 урок – 12.30 – 13.15 – перемена 10 мин.

6 урок – 13.25 – 14.10 – перемена 10 мин.

7 урок – 14.20 – 15.05

По окончании урока учитель и ученики выходят из кабинета. Дежурные учителя с дежурным классом во время перемены дежурят и обеспечивают дисциплину у учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

2. Определить посты учеников дежурного класса / по определенному графику /. Дежурному классу обеспечивать дисциплину учеников, санитарное состояние, сохранность школьного имущества.

3. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей начинается за 45 минут до начала учебных занятий и заканчивается на 20 минут позже окончания последнего урока.

4. Всех учащихся аттестовать по четырем четвертям в 1-9 классах, по двум семестрам - в 10 – 11 классах. Установить следующие сроки каникул:

а) осенние с 30 октября по 5 ноября – 7 дней;

б) зимние с 25 декабря по 7 января – 14 дней;

в) весенние с 26 марта по 3 апреля – 9 дней;

г) дополнительные недельные каникулы для учащихся первых классов - с 19.02.2018г. по 25.02.2018 г. (7 дней).

5. Внесение изменений в классные журналы: зачисление и выбытие учащихся вносит только классный руководитель по указанию директора школы. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора.

6. Запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации школы.

- 7 Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики, учебных мастерских допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

8. Внеклассные мероприятия проводятся по плану, утвержденному директором школы.

9. Не допускать на уроки учащихся в верхней одежде и без сменной обуви.

10. Всем учителям обеспечить прием и сдачу учебных кабинетов между уроками в течение учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества ответственность несет учитель, работающий в этом кабинете.

11. Курение учителей и учащихся в школе запрещается.

12. Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика, начиная с 2-го класса.

13. Определить следующий порядок обедов детей в столовой:

- 1 – 6 классы после 3 урока

- 7 – 11 классы после 4 урока

Классные руководители, учителя, ведущие уроки перед обедом в классах, сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

14. Без разрешения директора школы на урок посторонние лица не допускаются.

15. Запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

16. Выход на работу учителя и любого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

17. Проведение экскурсий, походов разрешается только под руководством классных руководителей или учителей. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель, классный руководитель, который назначен приказом директора.

18. Запретить в стенах школы любые торговые операции.

19. Дежурный администратор несет ответственность за ведение журнала ежедневного учета посещения учащихся школы. К 9.00 часам определяет количество отсутствующих учащихся, их фамилии и имена, причину их отсутствия, как по классам, так и по школе, об отсутствующих сообщает директору школы (в письменной форме).

20. Организовать дежурство членов администрации и учителей школы по следующему графику (с 7.45 до 16.00 часов):

Понедельник - Шамсутдинова Р.А. – учитель татарского языка и литературы.

Вторник - Саттыева С.Н. – учитель истории, председатель профсоюзного комитета.

Среда - Алмазова А.П. – заместитель директора по воспитательной работе.

Четверг - Измайлова Г.Н. – учитель музыки, библиотекарь школьной библиотеки.

Пятница - Салимзянова Р.Б. – учитель химии и биологии.

Суббота - Абдрахманов А.Д. – руководитель основ безопасности жизнедеятельности.

21. Распределить дни недели для проведения совещаний:

1-й понедельник каждого месяца – совещание при директоре с 14.20 до 15.20

2-й понедельник каждого месяца – совещание при заместителе директора по учебно-воспитательной работе с 14.20 до 15.20

3-й понедельник каждого месяца – совещания, заседания методического совета, методических объединений, школы передового опыта, молодого учителя с 14.20 до 15.20

4-й понедельник каждого месяца совещание при заместителе директора по воспитательной работе, семинары классных руководителей с 14.20 до 15.20

22. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой и во время моего отсутствия возлагаю на Николаеву Л.Н. – заместителя директора школы по учебной работе.

Основание: Устав школы и Правила внутреннего трудового распорядка школы.



Директор школы:

Ф.Н. Салимзянов

/ Салимзянов Ф.Н. /