

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ГОРОДА КАЗАНИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ГИМНАЗИЯ №75»
МОСКОВСКОГО РАЙОНА ГОРОДА
КАЗАНИ



КАЗАН ШӘҺӘРЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

КАЗАН ШӘҺӘРЕ МӘСКӘҮ
РАЙОНЫНЫҢ
“75 НЧЕ ГИМНАЗИЯ” ГОМУМИ
БЕЛЕМ МУНИЦИПАЛЬ
БЮДЖЕТ УЧРЕЖДЕНИЕСЕ

Гагарина ул., 101а, г.Казань, Республика Татарстан, 420039

Гагарин ур., 101а, Казан ш., Татарстан Республикасы, 420039

Телефон/факс: (843) 564-69-55, 564-60-12, E-mail: G75.kzn@edu.tatar.ru

ПРИКАЗ

от 31 августа 2023 г.

«Об организации питания учащихся в 2023/2024 учебном году»

В целях обеспечения полноценным питанием учащихся гимназии, выполнения требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20 в части организации здорового питания, во исполнение постановления Исполнительного комитета г.Казани от 18.01.2022 №110 « Об обеспечении питанием учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений г.Казани», с учетом изменений от 22.05.2022 №1627, от 11.10.2022 №3484, от 26.12.2022 №4618, от 02.06.2023 №2196 (далее – Постановление), а также для осуществления дополнительных мер социальной поддержки отдельных категорий учащихся, рационального использования бюджетных средств, на основании приказа Управления образования Исполнительного комитета г.Казани от 24.08.2023 г. №744/02-05-02 «Об организации питания учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений в 2023/2024 учебном году»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить организацию горячего питания учащихся гимназии.
2. Утвердить состав бракеражной комиссии на период 2023/2024 учебного года в следующем составе:

Помыкалова Л.П. – председатель бракеражной комиссии

Григоричева И.В. – ответственный по питанию

Бачева Т.С. - учитель (по адресу: ул. Гагарина, 101А)

Назарова М.И. – зам. директора (по адресу: ул. Гагарина, 26А)

Сорокина Г.М. – зав.столовой (по адресу: ул. Гагарина, 101А)

Сорокина С.А. – зав.столовой (по адресу: ул. Гагарина, 26А)

Захаркина О.Е. – школьная медсестра (по адресу: ул. Гагарина, 101А)

Файзрахманова Т.Б. – школьная медсестра (по адресу: ул. Гагарина, 26А)

3. Назначить комиссию по организации горячего питания учащихся под моим председательством в следующем составе:

Григоричева И.В., социальный педагог

Галигрова Н.А., председатель родительского комитета

Родители –Вахламова Е.А. 8в, Старцев И.А. 7а, Лобашова Е.А. 11а, Смирнова А.С. 6б, Назарова О.В. 5а.

4. Социальному педагогу Григоричевой И.В.:

4.1. сформировать списки детей из малообеспеченных семей и детей из семей, находящихся в социально опасном положении;

4.2. представлять в районный отдел образования информацию о предоставлении льгот учащимся, указанных в п.2.2 Постановления (с учетом изменений) два раза в год путем направления списков в соответствии с форматами, установленными оператором ЕГИССО в сроки, установленные РОО;

4.3. представлять в РОО заявки на выдачу продовольственных наборов и реестр льготной категории учащихся в сроки, установленные РОО.

4.4. разработать и утвердить график питания учащихся;

4.5. размещать меню горячего питания, обучающихся по образовательным программам начального общего образования в виде электронной таблице на сайте гимназии в разделе food;

4.6. организовать своевременное прохождение медицинского осмотра сотрудников столовой.

5. Заведующим столовыми Сорокиной Г.М. (по адресу: ул. Гагарина, 101А) и Сорокиной С.А. (по адресу: ул. Гагарина, 26А):

5.1. обеспечить учащихся гимназии качественным горячим питанием, согласно разработанному, согласованному и утвержденному руководителем АО «Департамент продовольствия и социального питания г.Казани, двухнедельному меню для всех возрастных категорий, обучающихся;

5.2. организовать горячее питание учащихся в гимназии в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», методическими рекомендациями к организации питания населения 2.3.6.0233/21 и методическими рекомендациями по организации питания обучающихся гимназии 2.4.01.79-20, а также в соответствии с Постановлением;

5.3. принять к исполнению двухнедельное меню для обучающихся, утвержденное руководителем АО «Департамент продовольствия и социального питания г.Казани, согласованное руководителем гимназии;

5.4. обеспечить строгое соблюдение технологии приготовления блюд, сроков и условий хранения пищевых продуктов, ежедневно снимать суточную пробу готовых продуктов;

5.5. осуществлять выдачу готовой пищи только после снятия пробы бракеражной комиссии с регистрацией бракеража в специальном журнале;

5.6. ежедневно в обеденном зале вывешивать меню основного и дополнительного питания с указанием наименования блюд, массы порции и калорийность;

5.7. обеспечить организацию бесплатного горячего питания и бесплатного предоставления набора продуктов питания учащихся 1-11 классов гимназии в соответствии с Положением о порядке организации питания учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений, нуждающихся в дополнительной социальной поддержке;

5.8. вести учет фактического количества питающихся бесплатно;

5.9. организовать питьевой режим;

5.10. организовать выдачу продовольственного набора учащихся гимназии обучающихся на дому.

6. Заместителю директора Зайнуллиной Л.Ф.:

6.1. обеспечить ежедневный контроль за наличием меню, графика питания, организации питьевого режима. Соблюдение санитарно-эпидемиологических норм;

6.2. организовать ежедневную подачу заявок на питание классными руководителями, с обеспечением своевременной оплаты горячего питания.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Л.П.Помыкалова