

Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Русско-татарская средняя  
общеобразовательная школа № 97»  
Приволжского района г. Казани  
420054, г. Казань, пер. Якты-Юл, д.4  
тел./факс 2-77-05-53/ 5-33-09-45  
e-mail kazzsch97@yandex.ru



Казан шәһәре Идел буе  
районының «97 нче рус-татар  
урта гомуми белем мәктәбе»  
гомуми белем муниципаль  
бюджет учреждениесе.  
420054, Казан шәһәре, пер.Якты-Юл  
4- номерлы йорт.  
тел./факс 277-05-53/533-09-45  
e-mail kazzsch97@yandex.ru

П Р И К А З

Б О Е Р Ы К

№ дбд «31» августа 2023 г.

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

В целях обеспечения полноценным питанием учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений г.Казани, 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 27.05.2022 №1627, от 11.10.2022 №3484, от 26.12.2022 №64618, от 02.06.2023 №1530, от 04.08.2023 №2196 (далее – Постановление), а также для осуществления дополнительных мер социальной поддержки отдельных категорий учащихся, рационального использования бюджетных средств, на основании приказа отдела образования от 31.08.2023 №744/02-05-02

Приказываю:

1. Утвердить ассортимент продуктов входящих в продовольственный набор для учащихся обучающихся на дому.
2. Классным руководителям организовать сбалансированное по содержанию основных питательных веществ двухразовое питание учащихся.
3. Дерябиной И.А. заведующей столовой:
  - организовать горячее питание в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания населения», методическими рекомендациями общественного питания населения 2.3.60233/21 и методическими рекомендациями по организации питания обучающихся в школе 2.4.01.79-20, а также в соответствии с Постановлением;
  - принять к исполнению двухнедельное меню, для обучающихся утвержденное руководителем АО «Департамент продовольствия и социального питания г.Казани», согласованное директором школы;
  - обеспечить строгое соблюдение технологии приготовления блюд, сроков и условий хранения пищевых продуктов, ежедневно снимать суточную пробу готовых продуктов;
  - осуществлять выдачу готовой пищи только после снятия пробы бракеражной комиссии в составе не менее трех человек с регистрацией результатов бракеража в специальном журнале;
  - ежедневно в обеденном зале вывешивать меню основного и дополнительного питания с указанием наименования блюд, массы порции, калорийность, а также размещать меню горячего питания;
  - организовать питьевой режим обучающихся;
  - обеспечить организацию бесплатного горячего питания и бесплатного представления набора продуктов питания учащимся 1-11 классов в соответствии с Положением о порядке организации питания учащихся нуждающихся в дополнительной социальной поддержке



4. Гибадуллиной Г.Х. заместителю директора по ВР:

- разработать и утвердить график питания учащихся с учетом необходимого количества перемен, продолжительностью не менее 20 минут;
- вести учет фактического количества питающихся бесплатно;
- организовать контроль за выдачей продовольственного набора учащимся обучающихся на дому.
- обеспечить организацию горячего питания учащихся школы в соответствии с Положением о порядке организации питания учащихся школы, нуждающихся в дополнительной социальной поддержке.

5. Мубаракшину А.А. учителя английского языка:

- назначить ответственной за формирование списков малообеспеченных в соответствии с информацией Государственного казенного учреждения «Республиканский центр материальной помощи (компенсационных выплат)» о получателях мер социальной поддержки, на основании решения школьной комиссии и акта обследования жилищных условий семьи, подавшей заявление о выделении льготного питания;
- в виде электронной таблицы размещать на сайте;
- представить в отдел образования информацию о предоставлении гарантий и прав и льгот учащимся указанных в п. 2.2 Постановления два раза в год, установленными операторами ЕГИССО по категориям:

1-4 классы, 5-11 классы, 1-11 классы-дети участников СВО;

- представить сводную заявку в отдел образования на выдачу продовольственных наборов ежемесячно не позднее 30-го числа следующего месяца по следующим категориям:

- 1-11 классы - обучающиеся на дому, нуждающиеся в дополнительной социальной поддержке

- 1-11 классы - учащиеся с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся на дому,

- 1-11 классы – дети участников СВО

- 5-11 классы- обучающиеся на дому, за исключением вышеуказанных категорий (на 8,80 руб)

- предоставить сводный реестр льготной категории учащихся и детей с оВЗ в отдел образования до 20 числа месяца, предыдущего отчетному

- представить информацию о количестве льготников до 1-го числа месяца, следующего за отчетным в отдел образования

- организовать работу «Родительского контроля» в пищеблоке школы;

- организовать контроль за выдачей продовольственного набора учащимся обучающихся на дому.

6. Создать комиссию по организации питания учащихся и организовать ее работу согласно Положению об организации горячего питания учащихся школы в составе:

Абдурашитова А.Ш. директор школы

Гибадуллина Г.Х. зам. директора по ВР

Афлятунова Ф.Г. зам. директора по УР

Суханова А.С. председатель профкома

Мубаракшина А.А. ответственная за формирование списков.

7. Установить режим работы столовой:

понедельник-пятница с 8:00 до 16:00

суббота с 8:00 до 13:00

8. Организовать питание в следующем порядке:

на первой перемене 1, 2 классы

на второй перемене 3,4 классы

на третьей перемене 5,6 классы

на четвертой перемене 7, 8,9,11 классы

на пятой перемене обед для учащихся посещающих ГПД

10. В целях постоянного контроля за качеством приготовленной пищи, соблюдением санитарных правил и сроков реализации готовой продукции создать бракеражную комиссию в следующем составе:

председатель комиссии: Гибадуллина Г.Х. - заместитель директора по ВР

члены комиссии:

Дерябина И.А. - зав. столовой

Сибгатуллина Г.М. – завхоз школы

Ибатуллина Г.И. – медсестра школы

Мубаракшина А.А. - ответственная за питание по школе

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



А.Ш.Абдурашитова

с приказом ознакомлены:

Гимадеева С.Н.	<i>[Signature]</i>	Мухаметчина Н.У.	<i>[Signature]</i>
Бикенина Н.А.	<i>[Signature]</i>	Ананина Т.В.	<i>[Signature]</i>
Гилязетдинова Д.М.	<i>[Signature]</i>	Шакирзанова Г.Р.	<i>[Signature]</i>
Афлятунова Ф.Г.	<i>[Signature]</i>	Шарафутдинова Э.Ф.	<i>[Signature]</i>
Дерябина И.А.	<i>[Signature]</i>	Тюгаев И.А.	<i>[Signature]</i>
Тешакулова А.И.	<i>[Signature]</i>	Мубаракшина А.Л.	<i>[Signature]</i>
Гибадуллина Г.Х.	<i>[Signature]</i>	Мубаракшина А.А.	<i>[Signature]</i>
Туктагулова С.З.	<i>[Signature]</i>	Хайдаров Р.Р.	<i>[Signature]</i>
Суханова А.С.	<i>[Signature]</i>	Шашков И.С.	<i>[Signature]</i>