

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Мало-Лызинская средняя общеобразовательная школа»  
Балтасинского муниципального района Республики Татарстан

**ПРИКАЗ**  
**Об организации питания**

Номер документа	Дата
95	01.09.2022г.

Во исполнении постановления КМ РТ от 07.09.2021 №842 «О размерах ежемесячных денежных и иных выплат на 2022 год», постановления Балтасинского районного исполнительного комитета № 384 от 25.12.2020г., О внесении изменений в постановление Балтасинского районного исполнительного комитета №275 от 30.12.2016г.. «Об организации питания обучающихся общеобразовательных учреждений Балтасинского муниципального района Республики Татарстан», в целях обеспечения полноценным сбалансированным питанием учащихся

приказываю:

1. Организовать с 1 сентября 2022г. одноразовое горячее питание в МБОУ «Мало-Лызинская СОШ» с 100% охватом учащихся на сумму 55,00 рублей, состоящее из субсидии в размере 8 руб.30 коп. на каждый учебный день и родительской платы и организовать полдник на сумму 20 рублей.

2. Организовать обучающимся по образовательным программам начального общего образования бесплатным горячим питанием (обед) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, бюджетов и иных источников финансирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации с 01.09.2022г. на сумму 55 руб.55 коп. на каждый день

3. Назначить ответственными за организацию питания в школе – завхоза школы Ганиеву А.Р.

4. Ответственной за организацию питания:

- Осуществлять организацию питания обучающихся в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

- за поступление продуктов питания и графика их поставки, соблюдение перспективного меню и рационов питания с соблюдением СанПиН 2.3/2.4.3590-20, за качество и безопасность получаемой и выдаваемой продукции, за качественное приготовление пищи и использование продуктов питания, имеющих соответствующие сертификаты качества, за приёмку овощей со школьных огородов с оформлением необходимых документов и последующей сдачей в лабораторию на исследование;

- за системный контроль за организацией питания в ОУ, в т.ч. за утилизацией пищевых отходов и санитарно-гигиеническим состоянием школьного пищеблока;

- за условия хранения, сроки реализации пищевых продуктов и готовой пищи, обработки плодоовощной продукции, наличие сопроводительных документов, подтверждающих качество и безопасность пищевых продуктов;

- за наличие сопроводительных документов, подтверждающих качество и безопасность пищевых продуктов;

- за своевременное обеспечение продуктами питания и за подачу заявки на продукты;

- за витаминизацию третьих блюд;

- за оформление актов на некачественные продукты или их недостачу;

- за проведение дезинфекционных обработок.

5. Поварам школы :  
- неукоснительно выполнять СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;

- отбирать суточную пробу согласно СанПиН .3/2.4.3590-20 п.11;

Нести ответственность за:

- соблюдение технологии приготовления блюд;

- за соблюдение норм закладки продуктов согласно меню-раскладке для приготовления завтрака и обеда.

6. Классным руководителям:

- провести родительские собрания по разъяснению порядка организации питания учащихся - проводить разъяснительную работу среди обучающихся и родителей о важности соблюдения принципов здорового питания;

- об организации питьевого режима учащихся;


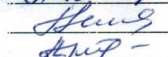
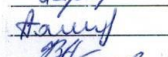

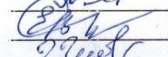
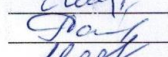
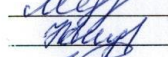










- вести контроль посещаемости столовой учащимися класса, составлять ведомость учета посещаемости школьной столовой.

7. Заместителю директора по ВР Ахатову Н.Ф. составить график работы столовой.

8. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:  Н.Ф.Ахатов

С приказом ознакомлены: :

	Ахатов Н.Ф.
	Ганиева А.Р.
	Антонова Н.Л.
	Артемяева Н.М.
	Ахатова А.С.
	Волкова Н.А.
	Гараева Р.П.
	Плотникова Т.В.
	Егорова В.В.
	Гибадуллина Г.Р.
	Манашева Л.Р.
	Медведева И.И.
	Медведева Н.Н.
	Накипова И.Б.
	Филиппова Т.Н.
	Гринева И.Н.
	Бариева Р.А.