

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
КҮГӘРСЕН РАЙОНЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОН
Теләүембәт ауылының
бюджет урта белем биреү
учреждениһы
урта белем биреү мәктәбе



РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
Средняя общеобразовательная школа
д.Тляумбетово
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КУГАРЧИНСКИЙ РАЙОН

Бойорок
28.08.2023 й.
Теләүембәт ауылы

№ 133

Приказ
28. 08.2023 г.
д. Тляумбетово

**Об организации горячего питания школьников
в 2023-2024 учебном году**

Во исполнение закона РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», методических рекомендаций 2.4.0180-20, МР2.4.0179-20 приказываю:

1. Организовать питание школьников 1-9 классов на период 2023-2024 учебный год в соответствии с нормативными требованиями в школе с 01.09.2023 года по 25.05.2024 года:
2. - одноразовое (из расчета 64,44 рублей в день на одного учащегося, за счет средств бюджета – 53,59 рублей для 1-4 классов);
3. - одноразовое (из расчета 73,20 рублей в день на одного учащегося) для льготной категории (для учащихся из малообеспеченных многодетных семей 5-9 классов);
4. - двухразовое (из расчета 136,98 рублей на одного учащегося за счет средств бюджета) для учащихся 1-4 классов с ограниченными возможностями здоровья на основании заявления родителей;
5. - двухразовое (из расчета 157,65 рублей на одного учащегося за счет средств бюджета) для учащихся 5-9 классов с ограниченными возможностями здоровья на основании заявления родителей;
- одноразовое 73 рублей (без дотаций), для учащихся не льготной категории 5-9 классов.
6. На основании пакета документов:
- утвердить список детей из многодетных семей;
- утвердить список детей ОВЗ;
- утвердить список детей на горячее питание не льготной категории;
7. Организовать горячее питание учащихся в соответствии с примерным двухнедельным меню с учетом возрастных категорий;
8. Назначить ответственным за организацию питания школьников по школе Валишину Г.Т. и вменить ей в обязанности:

- в срок до 01.09.2023 подготовить нормативную документацию по организации питания;
- строгое соблюдение норм СанПиН при организации питания;
- доклады по организации питания на планерках при директоре, на педсоветах, родительских собраниях.
- ведение отчетной документации по питанию в электронном журнале Эльскул.

9. Обеспечить сбалансированное рациональное питание, контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд путем создания бракеражной комиссии в следующем составе:

Идельбаев Х.Х. – директор школы;

Кидрасова Ф.М. – заместитель директора по УВР;

Хасанова Г.Х. – председатель профкома;

Валишина Г.Т. – заместитель директора по ВР.

Мухаметова Э.А. – старший повар.

10. Организовать ежедневное горячее питание для обучающихся дошкольной группы.

11. Повара школы Мухаметову Э.А. и дошкольной группы Динееву Ф.Г., назначить ответственными за:

- своевременное и качественное приготовление пищи в соответствии санитарным требованиям и нормам;
- соблюдение 10-дневного циклического меню;
- контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд;
- поддержание помещений пищеблока и обеденного зала в должном санитарном состоянии;
- ежедневное составление и утверждение меню согласно требованиям Роспотребнадзора;
- обеспечение сбалансированного рационального питания;
- своевременное заключение договоров на поставку продуктов питания;
- контроль за входящим сырьем;
- за обеспечение помещений столовой моющими и санитарно-гигиеническими средствами;
- соблюдение санитарно-гигиенических требований на пищеблоке;
- ежеквартальные отчеты по выполнению норм питания.

Категорически запретить повару столовой использование продуктов питания без сертификата качества. В срок до 01.09.2023 г подготовить всю необходимую нормативную документацию по организации школьного питания.

12. Классным руководителям 1-9 классов:

- провести родительские собрания с повесткой дня, посвящённой рациональному питанию;
- продолжить разъяснительную работу с родителями и обучающимися по организации правильного питания учащихся в школе;

- организовать работу по реализации программы «Разговор о правильном питании».

Вменить в обязанность:

- подачу предварительной заявки на питание в столовую до 14.00 часов предыдущего дня.
- подачу ежедневной уточненной заявки на питание в столовую: – до 8.30 час.;
- заполнение табеля учета посещаемости столовой;
- проведение родительских собраний, классных часов, уроков Здоровья по реализации программы «Разговор о правильном питании»;
- нести полную ответственность за поведением учащихся в столовой;
- 1 числа следующего месяца предоставлять отчётность питания всех учащихся и детей из льготных категорий по установленной форме. В случае изменения статуса семьи (ребенка) в тот же день обеспечить соответствующую форму питания.

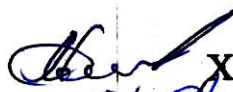
13. Утвердить график питания учащихся в школьной столовой.

14. Дежурному учителю:

- вести учет питания детей, находящихся на диете;
- вести журнал учета гнойничковых заболеваний персонала;
- следить за закладкой и хранением суточных проб.

11. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой

Директор школы:



Х.Х.Идельбаев

С приказом ознакомлены:



Г.Т.Валишина



Ф.М.Кидрасова



Г.Х.Хасанова



Э.А.Мухаметова