

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАНЫ
ИЛЕШ РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЕ
РАЙОН МУНИЦИПАЛЕ БЮДЖЕТ
ДОЙОМ БЕЛЕМ БИРЕУ
УЧРЕЖДЕНИЕНЫ УРГЕ ЙОРКОЙ
АУЫЛЫ ТОЛБОТ ЛОТФУЛЛА УЛЫ
РАХМАНОВ ИСЕМЕНДОГЕ УРТА
ДОЙОМ БЕЛЕМ БИРЕУ МОКТОБЕ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА ИМЕНИ ТАЛГАТА ЛУТФУЛЛОВИЧА
РАХМАНОВА С.ВЕРХНЕЯРКЕЕВО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИЛИШЕВСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ
БАШКОРТОСТАН
(МБОУ СОШ им.Т.Рахманова с.Верхнеяркеево)

БОЙОРОК

30 август 2025 й.

№140

ПРИКАЗ

30 августа 2025 г.

Об организации горячего питания в школе на 2025-2026 учебный год

На основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 - ФЗ (ст.37), с целью организации полноценного питания учащихся, увеличения показателя охвата горячим питанием учащихся школы ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственной за организацию питания заместителя директора по ВР Шарифуллину Л.А.
2. Ответственной за организацию питания:
 - 2.1. руководствоваться в своей работе положением об организации горячего питания в школе и положением о бракеражной комиссии,
 - 2.2. разработать план работы по организации питания и популяризации здорового питания в школе (Приложение 1);
 - 2.3. своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы;
 - 2.4. составить базу данных по льготному питанию и систематически ее корректировать по необходимости;
 - 2.5. своевременно оформлять необходимую документацию и предоставлять ее в МКУ Управление образования муниципального района Илишевский район по запросу;
 - 2.6. составить график приема пищи учащимися школы;
 - 2.7. Утвердить график приема пищи учащимися школы на 2025-2026 учебный год (Приложение 2)
3. Классным руководителям:
 - 3.1. пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди учащихся класса и их родителей;
 - 3.2. способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием учащихся класса;
 - 3.3. обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;
 - 3.4. ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащихся класса;
 - 3.5. обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой учащихся в сопровождении учителя;
 - 3.6. не допускать вход в обеденный зал учащихся в верхней одежде;
 - 3.7. назначить дежурных, следящих за уборкой столов учащимися после приема ими пищи, за соблюдением дисциплины.
4. Дежурному учителю по школе предоставлять ежедневно информацию о количестве учащихся для организации питания на следующий день.
5. Шеф-повару Мансуровой Г.Р.:
 - 5.1. осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся;
 - 5.2. следить за состоянием кухонной посуды и специнвентаря;
 - 5.3. контролировать условия хранения продуктов и соблюдение сроков их реализации;
 - 5.4. контролировать качество и полноту закладки приготовляемой пищи:

- 5.5. проводить контроль соответствия дневного меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд;
- 5.6. проводить контроль качества приготовленных блюд с выполнением соответствующий записи в журнале бракеража готовой продукции;
- 5.7. принимать продукты питания от поставщиков, при этом:
 - 5.7.1. проводить сверку между товарной накладной и заявкой заказчика;
 - 5.7.2. контролировать наличие и корректность документов, подтверждающих качество и безопасность продукции;
 - 5.7.3. проверять количество поставленного товара согласно товарной накладной;
 - 5.7.4. проверять сохранность упаковки, условия перевозки, срок годности и качество товара.
6. Заместителю директора по АХЧ Петрову А.Ю.:
 - 6.1. следить за исправностью холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы;
 - 6.2. обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;
 - 6.3. осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
 - 6.4. обеспечить наличие необходимого количества кухонной, столовой посуды и специнвентаря;
 - 6.5. обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений;
 - 6.6. выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующих обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов;
 - 6.7. обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки помещений пищеблока, обеденного зала;
 - 6.8. осуществлять текущий ремонт всех помещений столовой.
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

