

БАШКОРТОСТАН  
РЕСПУБЛИКАҢЫ  
ИЛЕШ РАЙОНЫ  
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОН  
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ  
ДӨЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕУ  
УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ УРҖЕ  
ЙӘРКӘЙ АУЫЛЫ  
1-СЕ ГИМНАЗИЯҢЫ  
(МБДББУ 1-се Гимназияһы  
Үрге Йәркәй ауылы)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГИМНАЗИЯ №1  
СЕЛА ВЕРХНЕЯРКЕЕВО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ИЛИШЕВСКИЙ РАЙОН  
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН  
(МБОУ Гимназия №1  
с.Верхнеяркеево)

**БОЙОРОК**

**ПРИКАЗ**

02 сентябрь 2024 й.

№ 277

02 сентября 2024 г.

**Об организации горячего питания в МБОУ Гимназия №1  
с.Верхнеяркеево на 2024-2025 учебный год**

Во исполнение приказа МКУ Управление образования муниципального района Илишевский район РБ от 26 августа 2024 г. № 146 «Об организации горячего питания» в целях улучшения работы по организации питания обучающихся, усилению контроля за качеством приготовленной пищи  
п р и к а з ы в а ю:

1. Обеспечить с 02 сентября 2024 г. по 31 мая 2025 г. всех обучающихся гимназии горячим питанием;
2. Обеспечить бесплатным горячим питанием обучающихся 1-4 классов;
3. На основании справок из отдела Труда и социальной защиты населения Мин Труда РБ по Илишевскому району обеспечить бесплатным одноразовым питанием обучающихся 5-11 классов из многодетных и малообеспеченных.
4. Обеспечить бесплатным горячим двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов.
5. Обеспечить бесплатным горячим питанием учащихся 5-11 классов, детей участников специальной военной операции, проводимой на территориях ДНР, ЛНР, Херсонской и Запорожской областей, Украины.
6. Назначить ответственной за организацию питания заместителя директора по ВР Фаязову Г.Р.
7. Ответственной за организацию питания:
  - 7.1. руководствоваться в своей работе положением об организации горячего питания в гимназии и положением о бракеражной комиссии,
  - 7.2. разработать план работы по организации питания и популяризации здорового питания (Приложение 3);
  - 7.3. своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам гимназии;
  - 7.4. составить базу данных по льготному питанию и систематически ее корректировать по необходимости;



- 7.5. своевременно оформлять необходимую документацию и предоставлять ее в МКУ Управление образования муниципального района Илишевский район по запросу;
- 7.6. составить и утвердить график приема пищи обучающимися гимназии на 2024-2025 учебный год. (Приложение 4)
8. Классным руководителям:
  - 8.1. пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди обучающихся класса и их родителей;
  - 8.2. обеспечить соблюдение правил личной гигиены обучающихся класса;
  - 8.3. ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи обучающихся класса;
  - 8.4. обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой обучающихся в сопровождении учителя;
  - 8.5. предоставлять ежедневно информацию о количестве обучающихся для организации питания.
  - 8.6. не допускать вход обучающихся в обеденный зал в верхней одежде;
  - 8.7. назначить дежурных, следящих за уборкой столов обучающимися после приема ими пищи, за соблюдением дисциплины.
9. Шеф-повару Кашбуллиной А.К.:
  - 9.1. осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся;
  - 9.2. следить за состоянием кухонной посуды и специнвентаря;
  - 9.3. контролировать условия хранения продуктов и соблюдение сроков их реализации;
  - 9.4. контролировать качество и полноту закладки приготовляемой пищи;
  - 9.5. проводить контроль соответствия дневного меню и предлагаемых обучающимся приготовленных блюд;
  - 9.6. проводить контроль качества приготовленных блюд выполнением соответствующий записи в журнале бракеража готовой продукции;
10. Заместителю директора по АХЧ Арсланову Ф.Г.:
  - 10.1. следить за исправностью торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих в пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию гимназии;
  - 10.2. обеспечить исправность оборудования в пищеблоке, подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;
  - 10.3. осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
  - 10.4. обеспечить наличие необходимого количества кухонной, столовой посуды и специнвентаря;
  - 10.5. обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений;
  - 10.6. выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующих обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов;
  - 10.7. обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки помещений пищеблока, обеденного зала;

- 10.8. осуществлять текущий ремонт всех помещений столовой.
11. Назначить Администратора сайта гимназии Фаязову Г.Р. ответственным за размещение меню и фото фактического рациона на сайте и в электронном журнале образовательного учреждения.
12. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Л.Р. Мифтахова