

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ  
ШАРАН РАЙОНЫ  
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  
ЕРЕКЛЕ АУЫЛЫНЫҢ ИБРАҺИМ  
АБДУЛЛИН ИСЕМЕНДӘГЕ  
УРТА ДӨЙӨМ  
БЕЛЕМ БИРЕҮ МӘКТӘБЕ  
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ  
ДӨЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕҮ  
УЧРЕЖДЕНИЕҺЫ  
Ерекле ауылы, Дуслыг урамы, 5  
Тел./факс (34769) 2-53-98; 2-21-97  
e-mail: zirschool@mail.ru



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА ИМЕНИ ИБРАГИМА  
АБДУЛЛИНА С.ЗИРИКЛЫ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ШАРАНСКИЙ РАЙОН  
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

452641, с.Зириклы, ул.Дружбы, д.5  
Тел./факс (34769) 2-53-98; 2-21-97  
e-mail: zirschool@mail.ru

ОКПО 45239000, ОГРН 1020200613388, ИНН/КПП 0251003818/025101001

**БОЙОРОК**

01.09.23 й.

№ 178-4

**ПРИКАЗ**

01.09.23 г.

**«Об организации горячего питания»**

В соответствии с Уставом МБОУ «СОШ им.И.Абдуллина с.Зириклы» и в целях правильной организации питания, соблюдения всех норм и правил гигиены, в целях сохранения жизни учащихся

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Исламову Ф.А. – заместителя директора по ВР – назначить ответственной за организацию питания в школе.
2. Исламовой Ф.А.:
  - организовать постоянно действующую систему административно-общественного контроля за организацией питания, качества приготовления пищи, закладки продуктов, выходом готовой продукции;
  - разработать и представить на утверждение планы мероприятий по совершенствованию организации питания обучающихся на 2023-2024 учебный год;
  - в течение года обсуждать состояние питания на заседаниях педагогических советов, родительских собраниях;
3. Установить время завтрака и обеда:

завтрак для 1-6 классов – 10.40-11.00;

завтрак для 7-11 классов – 11.45-12.05;

после 5 урока 13.45-13.55 - обед для детей с ОВЗ

4. Назначить общественным инспектором - контролером председателя школьного родительского комитета.
5. Бастамовой Р.Т. вести бракеражный журнал по требуемой форме.
6. **Возложить ответственность на повара школьной столовой Бастамову Р.Т. за:**

- 6.1. ежедневное вывешивание меню
- 6.2. составление ежедневного меню - требования установленного образца с учетом состояния здоровья детей с указанием выхода блюд для разного возраста;
- 6.3. организацию замены продуктов на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов;
- 6.4. контроль правильной кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи;
- 6.5. проведение С-витаминизации третьего блюда непосредственно перед раздачей;
- 6.6. контроль правильности хранения и соблюдения срока реализации продуктов;
- 6.7. ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное её хранение;
- 6.8. ежемесячный подсчет ингредиентов по накопительной бухгалтерской ведомости;
- 6.9. ведение контроля санитарного состоянием пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки.

**7. Возложить ответственность на повара школьной столовой Бастамову Р.Т. за:**

- 7.1. бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования, оснащение кухонным инвентарём, посудой и моющими средствами;
- 7.2. сохранность продуктов питания, их хранение и сроки реализации;
- 7.3. хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке;
- 7.4. правильное выполнение технологии приготовления 1-х и 2-х блюд, салатов, проведение С-витаминизации 3-его блюда в соответствии с требованиями СанПиН;
- 7.5. выдачу готовой пищи только после снятия пробы;

**8. Возложить ответственность на классных руководителей за:**

- 8.1. обеспечение приема пищи детьми;
- 8.2. соблюдение санитарно-гигиенических условий приема пищи;
- 8.3. формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета;
- 8.4. Вести табель учета питания обучающихся в столовой.

8.5. Не допускать расхождений данных о посещаемости учащихся в классных журналах с данными накопительных ведомостей.

9. Бастамовой Р.Т.- повару - на каждый день составлять меню, который заверяется директором и хранится целый год.

Бастамовой Р.Т.- повару - оставлять ежедневно суточную пробу пищи в холодильнике.

**10. Возложить ответственность на Бастамову Р.Т., Харисова И.Ф.:**

10.1 Ежемесячно сдавать отчеты

10.2. Работу с поставщиками продуктов.

**11. Исламовой Ф.А. - заместителю директора по ВР -** назначить дежурство по столовой из числа дежурных учителей, классных руководителей.

12. В целях правильной организации питания привлечь членов родительского комитета.

13. Все замечания по столовой заносятся в специальную тетрадь, хранимую у повара. По всем замечаниям своевременно принимать меры.

14. Исламовой Ф.А. – заместителю директора по ВР - один раз в неделю организовать рейды-проверки в столовую и предоставить справку.

15. Определить с 01.09.2022 года следующую стоимость рациона питания: родительский взнос -35.00 руб. в день, м/и – 67.21 руб. – с 5 по 11 класс, ОВЗ (нач.кл) – 121.66 руб., ОВЗ (старшие) – 141.36 руб., ТЖС – 67.21 руб., обучающиеся 1-4 класс – 59.76 руб. (питаются бесплатно).

Директор МБОУ «СОШ им.И.Абдуллина с.Зириклы»:  Харисова Ф.Б.

