

Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
**«Средняя общеобразовательная школа  
№ 1»**  
Вахитовского района г. Казани

Казан шәһәре Вахитов районының  
**“1 нче урта гомуми белем мәктәбе”**  
гомуми белем муниципаль бюджет  
учреждениесе

ул.Левобулачная., 14а, г.Казань, Республика Татарстан, 420021

Левобулачная., ур., 14а, Казан ш., Татарстан Республикасы, 420021

тел: (843) 292-57-28 mail: [school1kzn@yandex.ru](mailto:school1kzn@yandex.ru)

---

## **ПРИКАЗ**

**№ - 185-о**

## **БОЕРЫК**

**«31» августа 2022г.**

### **Об организации питания учащихся в 2022-2023 учебном году**

В целях обеспечения полноценным питанием учащихся, выполнения СанПиН 2.3/2.4.3590-20 в части организации здорового питания, во исполнение постановления Исполнительного комитета г.Казани от 18.01.2022 «110 «Об обеспечении питанием учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений г.Казани», с учетом изменений от 27.05.2022 №1627 (далее – Постановление), на основании приказа Управления образования ИКМО г.Казани № 717/02-05-02 от 23.08.2022 г. «Об организации питания учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений в 2022-2023 учебном году», а также для осуществления дополнительных мер социальной поддержки отдельных категорий учащихся, рационального использования денежных средств

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным за организацию питания в МБОУ «Школа №1» Богданову Н.Г., заместителя директора по УР.

2. Создать комиссию по организации питания учащихся и организовать ее работу согласно Положению о порядке организации питания учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений г.Казани, нуждающихся в дополнительной социальной поддержке в составе 5 человек:

- председатель комиссии: Акмаева А.С., директор школы;

- члены комиссии: Файзуллина О.С., заместитель директора по УР;

Богданова Н.Г., ответственный за питание;

Соломатина Э.Д., заместитель директора по ВР;

Шигапова Л.А., представитель родительского комитета.

3. Богдановой Н.Г., ответственной за организацию питания:

3.1. разработать и утвердить график питания учащихся с учетом необходимого количества перемен, продолжительность не менее 20 минут;

3.2. обеспечить организацию бесплатного горячего питания и бесплатного предоставления набора продуктов питания учащимся 1-10 классов в соответствии с Положением о порядке организации питания учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений г.Казани, нуждающихся в дополнительной социальной поддержке;

3.3. вести учет фактического количества питающихся бесплатно;

3.4. размещать меню горячего питания обучающихся по образовательным программам начального общего образования в виде электронной таблицы на сайте общеобразовательной организации в разделе food;

3.5. представить в районный отдел образования информацию о предоставлении гарантий, прав и льгот учащимся, указанных в п.2.2. Постановления (с учетом изменений) два раза в год путем направления списков в соответствии с форматами, установленными оператором ЕГИССО в сроки, установленные районным отделом образования;

3.6. представить в районный отдел образования заявки на выдачу продовольственных наборов и реестр льготной категории учащихся в сроки, установленные районным отделом образования.

4. Классным руководителям 1-10 классов:

4.1. вести фактический учет количества питающихся всех категорий обучающихся своего класса;

4.2. принимать от родителей и лиц, их замещающих, заявления о предоставлении мер социальной поддержки и направлять на рассмотрение комиссии в течение 3х дней со дня получения.

5. Заведующей производством Моисеевой Л.Г.:

5.1. организовать горячее питание в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 “Санитарно –эпидемиологические требования к организации общественного питания населения”, МР к организации общественного питания населения 2.3.6.0233/21 и МР по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций 2.4.01.79-20, а так же в соответствии с Постановлением;

5.2. принять к исполнению двухнедельное меню для обучающихся, утвержденное руководителем АО “Департамент продовольствия и социального питания г.Казани”, согласованное директором школы;

5.3. обеспечить строгое соблюдение технологии приготовления блюд, сроков и условия хранения пищевых продуктов, ежедневно снимать суточную пробу готовой продукции;

5.4. осуществлять выдачу готовой пищи только после снятия пробы бракеражной комиссии в составе не менее трех человек с регистрацией результатов бракеража в специальном журнале;

5.5. ежедневно в обеденном зале вывешивать меню основного и дополнительного питания с указанием наименования блюда, массы порции, калорийность;

5.6. организовать питьевой режим обучающихся.

6. Заместителю директора по УР, Сафуановой Л.В., обеспечить своевременное прохождение медицинского осмотра работников пищеблока.

7. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



А.С. Акмаева

С приказом ознакомлен(ы):

Богданова Н.Г.

Файзуллина О.С.

Сафуанова Л.В.

Моисеева Л.Г.

Соломатина Э.Д.

Шигапова Л.А.

Абдуллаева Д.Х.

Зинатуллина Д.А.

Гуламова Ф.Р.

Кизенкова К.П.

Гайнетдинова И.Ф.

Культина Е.С.

Зиятдинова К.Г.

Зиновьева Т.А.

Хаерланамова И.З.

Ярбекова Г.В.

Самигуллина Ч.Ф.

