

Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
города Набережные Челны
«Прогимназия №64»

Яр Чаллы шәһәренен
«64 - нче прогимназия»
муниципаль автономияле
гомуми белем бирү учреждениесе

пр. М. Джалиля, 37, г. Набережные Челны,
423800

М. Жәлил проспекты, 37, Яр Чаллы шәһәре,
423800

ОКПО/ОГРН 54409091/1031616007390 ИНН/КПП 1650076626/165001001
Тел. (8552) 70-13-28. Факс (8552) 70-33-50. E-mail:progimn64_chelny@mail.ru

ПРИКАЗ № 260

от 03 ноября 2021 года

«О внесении изменений в приказ от 01.09.2021г. № 175
«Об организации горячего питания обучающихся»

В соответствии с Постановлением КМ РТ от 21.09.2020г. № 851 «О ежемесячных денежных и иных видах выплат на 2021 год», со статьей 42 Устава города, решением Городского Совета от 15.12.2020 №3/3 «О бюджете муниципального образования город Набережные Челны на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов», Постановлением Исполнительного комитета от 27.08.2021 г №5720 «О мерах по организации предоставления бесплатного питания обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях, нуждающихся в дополнительной социальной поддержке», Постановлением Исполнительного комитета от 22.10.2021 №6957 «О внесении изменений в постановление Исполнительного комитета от 27.08.2021 №5720 «О мерах по организации предоставления бесплатного питания обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях, нуждающихся в дополнительной социальной поддержке» со статьями 34, 37 Федерального закона от 29.12.2012г. N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 15.01.2020 № ПР-113 на основании приказа УО и ДМ №552 от 31.08.2021г и в целях организации сбалансированного, рационального питания учащихся, выполнения требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» в части организации здорового питания, а также для осуществления дополнительных мер социальных категорий учащихся,

ПРИКАЗЫВАЮ:

- Для организации питания обучающихся в МАОУ «Прогимназия №64» создать комиссию по организации питания в составе:
 - Ахатова Г.Р. – и.о директора (ответственный за организацию питания);
 - Репина Н.Е. – зам. директора по УВР;
 - Ушанова Л.И. - представитель родительского комитета;
 - члены родительского комитета.

- Организовать 3-х разовое горячее питание учащихся в следующем режиме:

завтрак		обед		полдник	
8.35-8.55	9.35-9.55	11.45-12.15	12.45-13.15ч.	15.00-15.15 ч	15.15-15.30 ч
1а,б,в 2а, 2в,3а	2б, 3б,3в 4а,4б, 4в	1а,1б,1в 2а,2в,3а,	2б,в, 3б, 3в, 4а, 4б, 4в	1а,б,в 2а, 3б, 3в	2б,2в, 3а, 4а, 4б, 4в

- Утвердить график питания учащихся и раздачи пищи (приложение 1,2).
 - Внести изменения в Положение МАОУ «Прогимназия №64» об организации питания обучающихся (отв. Ахатова Г.Р., Прокопьева Г.Ф.).
- Установить со 02 сентября 2021 года:

3.1. стоимость питания учащихся 1-4 классов в размере 119,41 рубля, из них:

- за счет средств бюджета на одноразовое горячее бесплатное питание учащимся 1-4 классов в размере 53,41 рублей в день в период обучения;
- за счет родительской платы 66,00 рубля в день.

3.2. бесплатное горячее питание для детей-инвалидов на сумму 119,41 рублей согласно списку (Приложение №3 к приказу):

- за счет средств бюджета на одноразовое горячее бесплатное питание учащимся 1-4 классов в размере 53,41 рублей в день в период обучения;
- за счет средств бюджета на второе бесплатное питание учащимся 1-4 классов в размере 40,19 рублей в день в период обучения;
- за счет родительской платы 25,81 рубля в день.

3.3. бесплатное горячее питание для детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по адаптированной образовательной программе в муниципальных общеобразовательных организациях, на сумму 119,41 рублей согласно:

- за счет средств бюджета на одноразовое горячее бесплатное питание учащимся 1-4 классов в размере 53,41 рублей в день в период обучения;
- за счет средств бюджета на второе бесплатное питание учащимся 1-4 классов в размере 40,19 рублей в день в период обучения;
- за счет родительской платы 25,81 рубля в день.

4. Комиссии организовать работу по приёму документов от родителей (законных представителей) согласно следующему перечню:

- 1) Заявление родителя (законного представителя) о предоставлении бесплатного горячего питания (Приложение 4);
- 2) Копия справки об инвалидности;
- 3) Заявление на обучение по адаптированной образовательной программе (для детей с ОВЗ);
- 4) Копия заключения психолого-медико педагогической комиссии (для детей с ОВЗ).

4.1. Комиссии утверждать списки обучающихся ежемесячно до 25 числа текущего месяца.

5. Создать и утвердить бракеражную комиссию в составе:

- Ахатова Г.Р. – и.о директора;
- Репина Н.Е. – зам. директора по УВР;
- Гурьянова И.Ю. – медсестра;
- Прокопьева Г.Ф. – заведующая производством.

5.1. Утвердить график работы бракеражной комиссии 8.00-8.15, 11.05-11.15, 14.15 – 14.30 (Приложение 5).

5.2. Прокопьевой Г.Ф., заведующей производством, при оформлении журнала бракеража готовой кулинарной продукции и шеф-поварам руководствоваться СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» в части организации здорового питания».

5.3. Бракеражной комиссии:

- оценку качества блюд проводить по органолептическим показателям;
- результат бракеража регистрировать в "Журнале бракеража готовой кулинарной продукции" в соответствии с рекомендуемой формой, приведенной в приложениях СанПиН.
- при заполнении графы «Результат органолептической оценки и степени готовности блюда» использовать термины ГОСТ 31986-2012 «Услуги общественного питания. Метод органолептической оценки качества продукции общественного питания» п.4.6. Установление критериев качества. Данный пункт регламентирует бальную оценку качества блюд: «отлично» (5), «хорошо» (4), «удовлетворительно» (3), «неудовлетворительно» (2). При оценке менее «отлично» (5) необходимо прописать краткий комментарий снижения оценки.

6. Прокопьеву Г.Ф., заведующую производством, назначить ответственным лицом:

- за соблюдением санитарных правил и норм при приготовлении блюд и разделке продуктов (за чистотой и порядком на рабочем месте, своевременностью приготовления и пользования физраствора для обработки рук, столов, посуды и пр.);
- за контроль технологического процесса и качество приготовления кулинарной продукции, ее количеством;
- за учет, хранение и внесение изменений в имеющуюся нормативную и технологическую документацию;
- за контроль качеством продовольственного сырья;
- за соблюдение условий и сроков хранения готовых продуктов, сырья и полуфабрикатов;
- за составление калькуляции блюд, двухнедельного и еженедельного меню, за проведение закладки продуктов, соблюдение норм выхода готовой продукции и отчетность;
- за учет и сохранность посуды, оборудования, экономию средств электроэнергии и воды;
- за проведение инструктажей с работниками столовой по соблюдению правил техники безопасности на рабочем месте;
- за разработку и наличие на рабочих местах вывешенных инструкций о правилах использования рабочего оборудования, мытья посуды и инвентаря с указанием концентрации и объемов применяемых моющих средств;
- за правильное хранение суточных проб;
- за ежедневное выставление контрольных блюд;
- за наличием в столовой утвержденного ежедневного меню;
- за соблюдением маркировки посуды и инвентаря;
- обеспечение работников столовой спецодеждой;
- наличием в моечных отделениях столовой вывешенных инструкций о правилах мытья посуды и инвентаря с указанием концентрации и объемов применяемых моющих средств;
- за работу в АИС «Управление питанием»;
- за своевременную подачу заявок в ООО «Школьное питание» на поставку продукции, информации о количестве питающихся;
- ежедневное ведение и заполнение необходимой производственной документации;
- за утверждение графика посещения родителей (приложение №5) и контроль заполнения родителями журнала по контролю качества питания и журнала посещения членов родительского комитета.

7. Гурьянову И.Ю., медицинскую сестру, назначить ответственным лицом:

- за соблюдение санитарных правил и норм на пищеблоке, подсобных помещениях, на рабочем месте уборщиков, в обеденных залах классов;
- за организацию работы комиссии по снятию бракеража готовых блюд;
- за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока, уборщиков служебных помещений, дежурных по столовой (учащихся);
- за своевременную организацию прохождения медицинских осмотров работниками пищеблока, уборщиками в соответствии с требованиями к должности;
- за проведение профилактических бесед по предупреждению пищевых отравлений.

8. Возложить ответственность за сбор родительских взносов для организации горячего питания на кассира Ильюченко О.В.

9. Бухгалтеру Гусаровой М.В., заведующей производством Прокопьевой Г.Ф., кассиру Ильюченко О.В. руководствоваться в работе пунктами 2-3 данного приказа.

10. Зам. директора по АХЧ Шакировой О.Р. систематически проводить инструктажи с поварами, уборщиками служебных помещений по соблюдению правил техники безопасности на рабочем месте.

11. Зам. директора по УВР Ахатову Г.Р. назначить ответственным лицом за организацию и контроль работы классных руководителей в АИС «Управление питанием».

12. Классных руководителей, воспитателей ГПД назначить ответственными за:
- за заполнение личных дел учащихся в системе «Электронное образование»;
 - укомплектованность места для мытья рук обучающихся;
 - эстетическое оформление обеденного зала, столов обучающихся;
 - организацию полноценного приема пищи обучающимися;
 - наличие графика дежурства, памятки дежурного, форменной одежды, организация дежурства в классе агитационной рекламы о правильном питании;
 - соблюдение личной гигиены;
 - проведение инструктажей по технике безопасности во время приема пищи, дежурства в столовой, формирование культуры поведения обучающихся во время приема пищи;
 - проведение конкурса внутри класса.

13. Уборщиков служебных помещений назначить ответственными за:
- температуру подачи блюда: холодная закуска – 14 С, суп – 70-75 С, второе блюдо – 60-65 С, напиток – 70-75 С;
 - наличие отходов во время одной перемены – не более 10%;
 - освещенность обеденного зала;
 - санитарное состояние обеденного зала;
 - выполнение санитарных правил и норм раздачи пищи, мытья посуды.

14. Дежурным администраторам контролировать:
- качество приготовления блюд (согласно меню);
 - своевременную подачу заявок по количеству питающихся;
 - работу классных руководителей, воспитателей ГПД, работников столовой, обслуживающего персонала по организации полноценного приема пищи учащимися;
 - выполнение режима приема пищи;
 - температуру подачи блюда: холодная закуска – 14С, суп – 70-75С, второе блюдо – 60-65С, напиток – 70-75С;
 - количество отходов во время одной перемены (не более 10%);
 - организацию мероприятий, посвященных правильному и здоровому питанию учащихся.

15. Контроль за исполнением оставляю за собой.



И.о. директора Ахатова Г.Р. Ахатова

С приказом ознакомлены:

администраторы							
работники столовой							
класс	кл.рук.	восп. ГПД	уборщики	класс	кл.рук.	восп. ГПД	уборщики
1а				3а			
1б				3б			
1в				3в			
2а				4а			
2б				4б			
2в				4в			