

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Найдёновская школа" Красногвардейского района Республики Крым
(МБОУ "Найдёновская школа")**

ПРИКАЗ

30.12.2025

№ 311

**Об организации питания обучающихся
МБОУ "Найдёновская школа"
во втором полугодии
2025/2026 учебного года**

В соответствии со статьями 37, 79 пункта 7 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утверждёнными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи» утвержденными постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28, СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов» утвержденными постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 22.05.2003 № 98, Законом Республики Крым от 06.07.2015 № 131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым», постановлением Совета министров Республики Крым от 29.03.2024 № 241 «Об утверждении Государственной программы развития образования в Республике Крым», Региональным стандартом оказания услуги по обеспечению горячим питанием обучающихся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях Республики Крым, утвержденным приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 18.05.2022 № 798, постановления Администрации Красногвардейского района Республики Крым от 23.12.2025 № 468-п «Об утверждении Порядка организации питания обучающихся в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях Красногвардейского района Республики Крым», Уставом МБОУ "Найдёновская школа" в целях укрепления здоровья детей и подростков, их социальной поддержки, а также с целью контроля за организацией и качеством питания обучающихся,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать во втором полугодии 2025/2026 учебного года горячее питание (завтраки и обеды) для обучающихся 1-11 классов с 12.01.2026 г.
 - 1.1. Бесплатное горячее питание для обучающихся 1 – 4 классов (завтрак) за счет средств федерального бюджета. Стоимость условного (минимального) набора продуктов питания на 1 обучающегося в день – 85,55 руб.
 - 1.2. Бесплатное горячее питание (завтрак) для обучающихся 5 – 11 классов, отнесенных к льготным категориям, за счет средств муниципального бюджета.

Стоимость на 1 обучающегося в день – 109,00 руб.

1.3. Бесплатное горячее питание (обед) для обучающихся 1 – 4 классов, отнесенных к льготным категориям, за счет средств муниципального бюджета. Стоимость на 1 обучающегося в день – 107,00 руб.

1.4. Бесплатное горячее питание (обед) для обучающихся 5 – 11 классов, отнесенных к льготным категориям, за счет средств муниципального бюджета. Стоимость на 1 обучающегося в день – 118,00 руб.

2. Предоставить возможность горячего питания обучающихся за счёт родителей (законных представителей).
3. Согласовать основное (организованное) меню для обучающихся в соответствии с возрастными категориями
4. Согласовать меню дополнительного питания для обучающихся, ассортимент продукции реализуемой в буфете школьной столовой.
5. Утвердить график работы школьной столовой (приложение 1).
6. Утвердить режим питания учащихся (приложение 2).
7. Предоставить возможность дополнительного питания обучающихся через буфет в соответствии с рекомендуемым СанПиНом 2.3/2.4.3590-20 ассортиментом.
8. Назначить ответственным специалистом за организацию питания в МБОУ "Найдёновская школа" заместителя директора по воспитательной работе Мандрыко И.Н.
9. Ответственному специалисту за организацию питания Мандрыко И.Н.:
 - 9.1. Ежедневно осуществлять общественно-административный контроль за организацией питания обучающихся;
 - 9.2. Вести просветительскую работу по формированию навыков культуры здорового питания среди детей и их родителей (законных представителей).
 - 9.3. Проводить мониторинг организации питания обучающихся, в том числе анкетирования (два раза за учебный год).
 - 9.4. Ежедневно осуществлять контроль за санитарным состоянием школьной столовой.
 - 9.5. Осуществлять контроль за дежурством классных руководителей в соответствии с утверждённым графиком.
 - 9.6. Информировать родителей (законных представителей) на родительских собраниях, в чатах об организации питания.
 - 9.7. Осуществлять контроль за выполнением требований нормативных документов по приему и хранению продуктов питания, приготовлению, реализации готовых блюд.
 - 9.8. Информировать своевременно о нарушениях безопасности условий организации питания руководителя общеобразовательной организации.
 - 9.9. Оформлять и регулярно обновлять информационные стенды в обеденном зале школьной столовой на которых в том числе в обязательном порядке разместить:
 - ежедневное меню с указанием стоимости питания, пищевыми веществами для обучающихся в соответствии с возрастной категорией;
 - основное (организованное) меню в соответствии с возрастной категорией; - меню дополнительного питания;
 - ассортимент буфетной продукции;
 - информацию для обучающихся о здоровом питании.
 - 9.10. Вести протоколы по итогам рассмотрения вопросов по организации

питания.

10. Диетсестре:

- 10.1. Контролировать организацию питания, качество поступающего сырья на пищеблок школьной столовой.
 - 10.2. Вести журнал бракеража готовой пищевой продукции.
 - 10.3. Присутствовать при отборе суточных проб с каждой партии приготовленных готовых блюд.
 - 10.4. Осуществлять контроль прохождения работниками школьной столовой медицинских осмотров с обязательными отметками в санитарных книжках;
 - 10.5. Проводить перед началом работы осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и остальных поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей с занесением результатов осмотра в гигиенический журнал;
 - 10.6. Осуществлять постоянный контроль за качеством готовых блюд, соответствием завтраков, обедов утвержденному меню;
 - 10.7. Осуществлять контроль за ассортиментом буфетной продукции;
 - 10.8. Осуществлять контроль за соблюдением режима питания детей.
 - 10.9. Осуществлять постоянный контроль за санитарным состоянием и обеденного зала, соблюдением требований при раздаче пищи, мытье использованной посуды, инвентаря;
 - 10.10. Вести постоянный жесткий контроль за использованием чистящих и моющих средств, допускаемых для использования на школьном пищеблоке;
 - 10.11. Осуществлять постоянный контроль за качеством, ассортиментом и соответствием ГОСТ поступающей продукции на пищеблок;
- При поставке товаров продовольственного характера в общеобразовательное учреждение принять следующие меры:
- изучить сведения о потребительских свойствах продукции, условиях хранения, сроки реализации;
 - проверять наличие сертификата качества на поставляемую продукцию, декларации о соответствии качества на рыбу и рыбную продукцию, ветеринарное свидетельство (ветеринарная справка) на не переработанную пищевую продукцию животного происхождения;
 - проверять наличие санитарного паспорта на транспорт для перевозки пищевых товаров, медицинской книжки шофера-экспедитора;
- 10.12. Контролировать осуществление перевозки скоропортящихся продуктов только в специальных изотермических контейнерах и другом подобном оборудовании, создающем особые условия.
 - 10.13. Вести постоянный контроль за соблюдением условий хранения продуктов в соответствии с требованиями;
 - 10.14. Вести постоянный контроль температурного режима работы холодильного оборудования, результаты фиксировать в соответствующих журналах;
 - 10.15. Вести постоянный контроль температуры и влажности на складах сухих, сыпучих продуктов и овощей, результаты фиксировать в соответствующих журналах;
 - 10.16. Проводить совместно с классными руководителями постоянную разъяснительную работу с обучающимися по привитию навыков здорового питания и личной гигиены как неотъемлемой части формирования навыков

здорового образа жизни.

10.17. Вести учет детей, нуждающихся в специализированном питании (по заявлению родителей и справкой лечащего врача).

10.18. Оформить и своевременно заполнять журналы в соответствии с требованиями СанПиН:

- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал учёта температурного режима холодильного оборудования;
- журнал учёта температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- ведомость контроля за рационом питания.

11. Классным руководителям 1-11-х классов:

11.1. Сформировать актуальный список обучающихся классов для получения бесплатного горячего питания.

11.2. Вести табель учета приёмов горячей пищи обучающимися по утвержденной форме.

11.3. Провести работу по 100% охвату обучающихся всеми видами питания;

11.4. Вести ежедневный учёт обучающихся, получающих бесплатное питание (завтраки, обеды);

11.5. Контролировать заявки по количеству обучающихся для предоставления питания;

11.6. В оперативном порядке (в течение дня) выяснять причины отсутствия обучающегося и учесть присутствие ребенка, либо его отсутствие при формировании заявки на питание на следующий день.

11.7. В случае несоответствия данных по учету обучающихся в таблице и «Электронном журнале» классные руководители несут личную материальную ответственность.

11.8. Вести постоянную работу по привитию детям навыков здорового питания, правил личной гигиены;

11.9. Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) не реже 1 раза в полугодие обсуждать на родительских собраниях в классах.

11.10. Вести с учащимися разъяснительную работу, направленную на увеличение «индекса съедаемости».

12. Утвердить состав бракеражной комиссии:

Председатель – Мандрыко И.Н. – зам. директора по ВР

Члены комиссии:

- Кузьминых О.И., зав. по хозяйственной части;
- Обач Е.А., член родительского комитета школы.
- Сейтумерова Л.Р. – работник пищеблока от ИП Шмаковой Н.В.

13. Бракеражной комиссии:

13.1. Проводить бракераж поступающей продукции и готовых блюд, результаты фиксировать в соответствующих журналах;

13.2. Осуществлять постоянный контроль за качеством и ассортиментом поступающей продукции, готовых блюд, соответствием обедов утвержденному меню;

13.3. Осуществлять контроль за работой школьных буфетов в части соответствия

ассортимента пищевых продуктов для организации дополнительного питания обучающихся требованиям СанПиН 2.3/2.4.3590-20. Не допускать к реализации продукцию, содержащую компоненты, запрещенные в питании детей в соответствии с требованиями санитарных норм и Технических регламентов.

13.4. При поставке товаров продовольственного характера в образовательные учреждения принять следующие меры:

- изучать сведения о потребительских свойствах продукции, условиях хранения, сроки реализации;
- проверять наличие сертификата качества на поставляемую продукцию, декларации о соответствии качества на рыбу и рыбную продукцию, ветеринарное свидетельство (ветеринарная справка) на не переработанную пищевую продукцию животного происхождения;
- проверять наличие санитарного паспорта на транспорт для перевозки пищевых товаров, медицинской книжки водителя- экспедитора;
- контролировать осуществление перевозки скоропортящихся продуктов только в специальных изотермических контейнерах и другом подобном оборудовании, создающем особые условия.

18. Заведующему хозяйством Кузьминых О.И.:

18.1. организовать работу технического персонала по проведению влажной уборки обеденного зала после каждого приема пищи;

18.2. организовать работу технического персонала по проведению генеральной уборки обеденного зала 1 раз в месяц, а также в каникулярный период (перед завершением каникул);

18.3. сведения о проведенных уборках фиксировать в соответствующих формах учета;

18.4. актуализировать инструкции по эксплуатации технологического оборудования, пожарной безопасности.

19. Работнику пищеблока Сейтумеровой Л.Р.:

19.1. соблюдать санитарно-эпидемиологические правила и нормы в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

19.2. Контролировать использование всеми работниками пищеблока специальной санитарной одежды (халат или куртка, брюки, головной убор (косынка или колпак), фартук, рабочая обувь закрытая с задниками, легкая, нескользкая) в количестве не менее трех комплектов на одного работника, в целях регулярной ее замены.

20. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

Л.В. Колоколова

Приложение 1
к приказу МБОУ "Найдёновская школа"
от 30.12.2025 г. № 311

**График работы столовой
в МБОУ "Найдёновская школа"
во втором полугодии 2025/2026 учебного года**

Начало работы	Окончание работы
08-00	14-00

Приложение 2
к приказу МБОУ "Найдёновская школа"
от 30.12.2025 г. № 311

**Режим питания учащихся
в МБОУ "Найдёновская школа"
во втором полугодии 2025/2026 учебного года**

ГОРЯЧИЙ ЗАВТРАК	
08-20 – 08-30	5-11 классы
09-15 – 09-25	1-4 классы
ГОРЯЧИЙ ОБЕД	
11-05 – 11-25	5-11 классы
12-10 – 12-30	1-4 классы