МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КОТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА-ДЕТСКИЙ САД» РАЗДОЛЬНЕНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

(МБОУ «Котовская школа – детский сад»)

ПРИКАЗ

20.08.2025 № 175

Об организации питания обучающихся МБОУ «Котовская школа – детский сад» в 2025/2026 учебном году

В соответствии с ч 4 ст 37 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Республики Крым от 06.07.2015 года № 131-3PK/2015 «Об образовании Республики Крым», постановлением Администрации Раздольненского района от 10.10.2020 № 462 «Об утверждении отдела образования. Молодежи и спорта Администрации Раздольненского рапйона Республики Крым с правами юридического лица», постановлением Администрации Раздольненского района Республики Крым от 10.10.2020 года № 463 « О передаче отраслевым органам Администрации Раздольненского района Республики Крым функций и полномочий учредителя муниципальных учреждений Раздольненского района Республики Крым», Санитарно-2.3/2.4.3590-20 эпидемиологических правил И норм СанПин «Санитарноэпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 года № 32, СанПин 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения» отдыха и оздоровления детей и молодежи». Утвержденных постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021№ 4 « Об утверждении санитарных правил и норм СанПин 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней», утвержденными постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16, методические рекомендации от 18.05.2020 года № 2.4.0179-20 «По организации питания обучающихся общеобразовательных организаций» . нормативными правовыми документами Администрации Раздольненского района Республики Крым, регулирующие вопросы питания обучающихся муниципальных образований Раздольненского района Республики Крым, приказа отдела образования, молодежи и спорта Администрации Раздольненского района Республики Крым от 04.08.2025 года № 206 « Об обеспечении питанием обучающихся муниципальных бюджетных образовательных учреждений Раздольненского района в 2025/2026 учебном году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1. Организовать бесплатное горячее питание обучающихся, отнесенных к льготным категориям, а также горячее питание обучающихся, за счет средств родительской платы.
- 2. Назначить ответственным за организацию питания обучающихся Дудар Н.В.
- 3. Назначить ответственными за ведение ежедневного статистического учета обучающихся, получающих бесплатное горячее питание, классных руководителей:
 - Ибраимову Мерьем Ислямовну 4 класс.
 - Конопко Юлию Валентиновну 2 класс;
 - Якимович Зинуре Ибрагимовну 3 класс;

- Катаранчук Марию Александровну 1 класс.
- 4. Назначить ответственными за ведение ежедневного статистического учета обучающихся 6-9 классов по льготным категориям и осуществления своевременной отчетности, классных руководителей:

Умерову Сальге Рефатовну – 6 класс

Ибрагимову Севиль Решатовну – 8 класс;

Аметову Айше Таировну. – 7,9 класс.

5. Назначить ответственным за ведение ежедневного статистического учета обучающихся и работников, питающихся за наличный расчет Дудар Н.В.

6. Дудар Надежде Васильевне, ответственной за питание:

- 6.1. Разработать
 - гибкий график приема пищи обучающимия с минимизацией контактов;
 - график выдачи готовых блюд с пищеблока в дошкольную группу;
 - график приема пищи воспитанниками дошкольной группы;
- 6.2. Обеспечить неукоснительные соблюдение требований нормативных актов, касающихся организации питания в учебном заведении.
- 6.3. Не допускать присутствия учеников в производственных помещениях пищеблока. Не позволять привлекать учеников к работам, связанным с приготовлением и раздачей готовых блюд; уборкой помещений пищеблока, столовой. Не привлекать к приготовлению, порционированию и раздаче кулинарных изделий, проведению санитарной обработки и дезинфекции оборудования, посуды и инвентаря персонала, в должностные обязанности которого не входят указанные виды деятельности.
- 6.4. Осуществлять контроль за ведением необходимой документации, предусмотренной требованиями СанПиНа (журналы, меню-требования (Ф.№ 0504202).
- 6.5. Осуществлять сверку табелей учета посещаемости детей (Ф№0504608) с данными журналов посещения для сопоставления количества детей, посещающих образовательное учреждение, получающих питание.
- 6.6. Взять под контроль оформление и регулярное обновление информационных стендов, посвящённых вопросам формирования культуры питания обучающихся.

7. Заведующей хозяйством Дудар Н.В.:

- 7.1. Организовать работу персонала пищеблока с использованием средств индивидуальной защиты (маски, перчатки) с учетом необходимости их смены каждые три часа;
- 7.2. Обеспечить общеобразовательное учреждение необходимым количеством моющих и дезинфицирующих средств согласно санитарно-гигиенических норм для организации горячего питания в учебных заведениях.
- 7.3. Обеспечить ежедневную влажную уборку помещений пищеблока и обеденного зала после окончания учебных занятий с применением дезинфицирующих средств, применяемых для обеззараживания объектов при вирусных инфекциях, в соответствии с инструкцией по их применению.
- 7.4. Обеспечить обработку контактных поверхностей обеденного зала с применением дезинфицирующих средств после каждого посещения отдельной группой лиц.
- 7.5. Обеспечить регулярное обеззараживание воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха и проветривание столовой школы в соответствии с режимом работы ОО и иных организационных вопросов.
- 7.6. Обеспечить проведение генеральной уборки не реже одного раза в неделю) с применением дезинфицирующих средств, применяемых для обеззараживания объектов при вирусных инфекциях, в соответствии с инструкцией по их применению.
- 7.7. Обеспечить обучающихся возможностью мытья рук с мылом и обработки антисептическими средствами перед и после приема пищи.

- 8. Утвердить Положение об организации питания обучающихся МБОУ «Котовская школадетский сад»..
- 9. Утвердить состав бракеражной комиссии на 2025/2026 учебный год.
- 10. Разработать и утвердить План производственного контроля организация питания обучающихся.
- 11. Осуществлять совместно с общественной комиссией по контролю за организацией и качеством питания производственный контроль питания.
- 12. Провести работу по подготовке и согласованию в территориальном отделе Роспотребнадзора двухнедельного меню.

13. Классным руководителям:

- 13.1.Ежемесячно проводить беседы по формированию у обучающихся и родителей навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи, профилактике алиментарно-зависимых заболеваний, пищевых отравлений и инфекционных заболеваний.
- 13.2.Проводить просветительскую работу среди обучающихся о необходимости горячего питания на уроках по предметам «Окружающий мир», «Биология», «Основы безопасности жизнедеятельности», «Физическая культура», на классных часах, внеклассных мероприятиях;
- 13.3.Классным руководителям присутствовать в столовой с классами согласно графику посещения и обеспечивать порядок во время приема пищи;
- 13.4.В случае изменения контингента учащихся подавать списки таких учащихся своих классов до 30(31) числа каждого месяца ответственной за питание Дудар Н.В.
- 13.5. Вести строгий контроль за сроком действия документов, подтверждающих статус льгот детей, отнесенных к льготным категориям.
- 13.6. Вести четкий контроль за приемом пищи обучающихся класса в столовой в течение учебного года.

14. Ответственному за питание Дудар Н.В.:

- 14.1 Обеспечить совместно с бракеражной комиссией учебного заведения, строгий контроль за качеством приготовления блюд в соответствии с ассортиментным минимумом горячих блюд, 2-х недельным перспективным меню, технологическими картами и натуральными нормами питания учащихся.
- 14.2.Обеспечить контроль за приемом продукции строго по графику, специализированным транспортом в контейнерах и других емкостях, удобных для транспортировки, прошедших санитарную обработку, с учетом их сроков хранения и со всеми необходимыми сопроводительными документами, подтверждающими ее происхождение, качество и безопасность, соблюдением температурного режима хранения сырья.
- 14.3. Принять меры по не допущению поступления продуктов питания и продовольственного сырья, содержащих красители, ароматизаторы, консерванты, поступающих в столовую школы.
- 14.4. Ежемесячно анализировать выполнение натуральных норм питания,
- 14.5. Строго контролировать своевременность прохождения медосмотра поваром, кухонным работником, кладовщиком.
- 14.6. Осуществлять контроль за работой повара по приготовлению блюд в соответствии с перспективным двухнедельным меню, ассортиментным минимумом горячего питания; санитарно- гигиеническим состоянием пищеблока; своевременным и правильным ведением документации по пищеблоку.

15. Повару Гара А.В.:

- 15.1. Нести ответственность за хранение и сроки реализации продуктов.
- 15.2. Строго выполнять должностную инструкцию.
- 15.3. Вести калькуляционные карты блюд.
- 15.4. Осуществлять отбор и хранение суточных проб.
- 16. Назначить ответственным по образовательному учреждению за качество и безопасность получаемой и выдаваемой продукции кладовщика Дудар Н.В.

17 .Кладовщику Дудар Н.В.

- 17.1. Нести строгую ответственность за заказ, учет, хранение получение и выдачу продуктов для питания школьников.
- 17.2. Строго выполнять свои должностные обязанности.

18. Кухонному работнику Голиковой М.А.:

- 18.1. Дезинфицировать столовую посуду после каждого использования путем погружения в дезинфицирующих раствор с последующим мытьем и высушиванием. Столовые приборы обеззараживать в жарочных шкафах.
- 18.2. Строго выполнять должностную инструкцию.
- 19. Секретарю-машинистке Пшеничной М.А. довести данный приказ ответственным лицам под подпись.
- 20. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор		Е.А.Якимович
С приказом ознакомл	ены:	
Конопко Ю.В.		
Якимович З.И.		
Ибраимова М.И		
Катаранчук М.А		
Аметова А.Т		
Дудар Н.В		
Гара А.В		
Голикова М.А.		