

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУКУШКИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА – ДЕТСКИЙ
САД ИМЕНИ КАВАЛЕРА ОРДЕНА МУЖЕСТВА ПАВЛА НАЗАРОВА»
РАЗДОЛЬНЕНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «Кукушкинская школа – детский сад имени кавалера ордена Мужества
П.Назарова»)**

ПРИКАЗ

21.08.2025г.

№198-О

с. Кукушкино

**Об организации питания обучающихся школы
в 2025-2026 учебном году**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Республики Крым от 06.07.20215 №131-ЗРК/20215 «Об образовании в Республике Крым», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм, СанПиН 2.3/2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"», приказом отдела образования, молодежи и спорта администрации Раздольненского района Республики Крым от 04.08.2025 г. №206 «Об обеспечении питанием обучающихся муниципальных бюджетных образовательных учреждений Раздольненского района в 2025-2026 учебном году», Положением об организации питания учащихся МБОУ «Кукушкинская школа-детский сад имени кавалера ордена Мужества П. Назарова», в целях сохранения и укрепления здоровья обучающихся, более полного охвата учащихся горячим питанием и обеспечения питьевого режима

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать горячее питание для обучающихся 1-11 классов с 01.09.2025 г. по 26.05.2026 года для обучающихся 1-11 классов.
2. Утвердить график питания учащихся 1-11 классов в школьной столовой (приложение № 1)
3. Назначить ответственной за организацию питания и контроль за качеством готовой продукции в школе в 2025/2026 учебном году Костину Н.А., заместителя директора по учебно – воспитательной работе.
4. Ответственной за организацию питания Костиной Н.А.:
 - 4.1. ежедневно контролировать организацию питания, качество поступающих продуктов, правильность закладки продуктов и приготовления готовой пищи, заполнение сотрудниками столовой журналов;

постоянно
 - 4.2. принимать участие в бракераже готовой пищи;

ежедневно.
 - 4.3. контролировать отбор и хранение суточных проб с готовой пищи;

ежедневно.
 - 4.4. ежедневно перед началом работы проводить 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 журнал здоровья;

ежедневно.

4.5. контролировать прохождение работниками столовой медицинских осмотров с обязательными отметками в санитарных книжках;

4.6. вести ведомость контроля за рационом питания с целью контроля за качественным и количественным составом рациона питания, ассортиментом используемых пищевых продуктов и продовольственного сырья;

постоянно.

4.7. контролировать санитарное состояние пищеблока;

постоянно

4.8. осуществлять общественно-административный контроль за организацией питания в школе;

постоянно

4.9. продолжить в рамках внутришкольного контроля мониторинг организации питания учащихся в течение учебного года;

постоянно

4.10. продолжить систему просветительской работы по формированию навыков культуры здорового питания среди детей, их родителей и педагогического коллектива;

постоянно

4.11. осуществлять контроль за соблюдением детьми правил личной гигиены, санитарно-гигиеническим состоянием столовой, пищеблока, соблюдением режима и графика питания детей, дежурством педагогических работников в обеденном зале;

постоянно

4.12. информировать родителей об организации питания, периодически организовывать обсуждение на родительских собраниях вопросов, связанных с питанием;

4.13. О нарушениях безопасности условий организации питания своевременно информировать директора школы;

постоянно.

4.14. не допускать присутствия учащихся в производственных помещениях столовой. Не привлекать учащихся к работам, связанными с приготовлением пищи, уборкой помещений в столовой;

постоянно.

4.15. не привлекать к приготовлению, раздаче кулинарных изделий, проведения санитарной обработки и дезинфекции оборудования, посуды и инвентаря персонала, в должностные инструкции которых не входят указанные виды деятельности;

постоянно.

4.16. оформлять и регулярно обновлять информационные стенды в столовой;

4.17. Разместить в разделе «Горячее питание» на сайте школы нормативно- правовую документацию по организации питания и материалы:

- основное меню, утвержденное и согласованное в соответствии с требованиями Ю с указанием даты согласования;
- графики приема пищи обучающимися;
- информацию для родителей;
- приказы по организации питания на 2025-2026 учебный год;
- информацию о поставщиках продуктов питания;

- телефоны горячих линий: Госуслуги, Министерства просвещения РФ, Министерства образования, науки и молодежи РК, отдела образования администрации Раздольненского района Республики Крым;

- информацию о здоровом питании школьников;

4.18. Обеспечить контроль за наличием документов, подтверждающих качество и безопасность пищевых продуктов, организаций и проведением производственного контроля за качеством продуктов питания и услуги по организации питания.

4.19. Обеспечить отпуск готовой продукции с проведением измерения температуры блюд (термошуп) и обязательным занесением данных в журнал бракеража готовых блюд.

5. Возложить персональную ответственность за предоставление достоверной информации для оплаты услуги:

Копия приказов о приёме и выбытие учащихся 1-11 классов, льготной категории за отчётный месяц	Секретарь Васильева В.Г.
Табель питания за отчетный месяц 1-4 классов льготной категории	Классные руководители 1-4 классов
Табель питания за отчетный месяц 5-11 классов льготной категории и за счет родительских средств.	Классные руководители 5-11 классов
Сводная ведомость по потребленным коммунальным услугам за отчётный месяц	Завхоз Леонов С.Н.

6. Назначить ответственным за создание безопасных условий труда и состояния работы по безопасности жизнедеятельности столовой, пожарную безопасность в школьной столовой заведующего хозяйством Леонова С.Н.

7. Ответственному за создание безопасных условий труда и состояния работы по безопасности жизнедеятельности столовой, пожарную безопасность в школьной столовой Леонову С.Н.:

7.1.обеспечить по мере необходимости пищеблок моющими и дезинфицирующими средствами для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений, посудой и приборами;

7.2. ежедневно осуществлять контроль за исправностью холодильного, технологического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и в подсобных помещениях, исправностью мебели, обеспечивать устранения неполадок в работе в случае необходимости, своевременно информировать о его неисправности администрацию школы, своевременно осуществлять капитальный, текущий ремонт;

7.3. не привлекать к проведению санобработки и дезинфекции оборудования, посуды, инвентаря персонал, в должностные обязанности которого не входят указанные виды деятельности;

7.4. раз в полугодие контроль и проверка весо-измерительного оборудования;

7.5. осуществлять технический контроль за всеми инженерными коммуникациями;

7.6. выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующие обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов;

7.7. обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки помещений пищеблока, обеденного зала;

7.8. осуществлять текущий ремонт всех помещений столовой;

7.9. регулярно производить замену фильтра.

8. Назначить ответственным за электробезопасность в столовой и на кухне — электромонтёра по ремонту и обслуживанию электрооборудования Кузьмич А.В.

9. Кладовщику Шиманской Е.Н.:

9.1. Обеспечить контроль приема продукции специализированным транспортом в контейнерах и других емкостях, соответствующих транспортировке, прошедших санитарную обработку, с учетом сроков их хранения и со всеми необходимыми сопроводительными документами, подтверждающими ее происхождение, качество и безопасность в том числе и через ресурс Меркурий с указанием даты выработки, сроков и условий хранения продукции

постоянно.

9.2. обеспечить контроль за соблюдением температурного режима хранения сырья, работы холодильного оборудования, составлять ежедневное меню, вести технологические и калькуляционные карты блюд, журнал бракеража готовой продукции, журнал бракеража скоропортящейся продукции, журнал учета температуры в холодильниках, журнал учета температуры и влажности воздуха в складских помещениях, журнал проведения генеральных уборок;

постоянно.

9.3. принимать меры по недопущению поступления продуктов питания и продовольственного сырья, содержащих красители, ароматизаторы, консерванты;

постоянно.

9.4. вести работу по обчёту выдачи, потребления продуктов согласно меню;

постоянно.

9.5. вести учёт сроков реализации продуктов;

постоянно.

9.6. проводить еженедельную сверку документации с главным бухгалтером.

10. Возложить персональную ответственность на классных руководителей

1-11-х классов за отчетность по питанию детей и соответствие данной

отчетности согласно отметке пропущенных занятий обучающимися в классных электронных журналах.

11. Классным руководителям своевременно сдавать табель учета посещаемости обучающихся, которые питаются в столовой, ответственному за организацию питания заместителю директора по учебно-воспитательной работе Костиной Н.А., в конце каждого месяца или по требованию.

12. Классным руководителям 1-11 классов :

12.1. организовать работу по формированию навыков воспитанию культуры здорового питания, этики приема пищи, профилактике пищевых отравлений и инфекционных заболеваний у обучающихся, провести беседы по культуре приема пищи, о правилах поведения в столовой и личной гигиене учащихся;

12.2. вести систематическую просветительскую работу с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам роли здорового питания в формировании жизнедеятельности человека, необходимости обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях, уделять внимание формированию культурно — гигиенических навыков во время употребления пищи учащимися;

12.3. информировать родителей (законных представителей) обучающихся о порядке обеспечения учащихся горячим питанием через систему «Цифровая среда. Образование», контролировать максимальный охват учащихся своего класса всеми видами питания, в том числе и горячим питанием;

постоянно.

12.4. ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи обучающихся класса;

12.5. информировать родителей о правилах по обеспечению учащихся бесплатным питанием и требованиями формирования документов на него. В случае пополнения льготного контингента сдавать списки таких учащихся своего класса до 20 числа каждого месяца ответственной за организацию питания Костиной Н.А.;

12.6. закрепить за каждым ребёнком постоянное место за столом;

12.7. не садить детей за стол до окончания сервировки стола;

12.8. вопросы по организации питания выносить за родительское собрание в классе не реже 1 раза в четверть.

14. Повару Внукевич И.В. ежедневно производить отбор и хранение суточных проб.

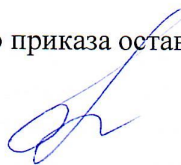
15. Работникам пищеблока: повару Внукевич И.В, кухонному работнику Абдульваповой У.Р., Шиманской Е.Н.:

15.1. работу на пищеблоке осуществлять с использованием средств индивидуальной защиты(маски, перчатки)

15.2. выполнять свои обязанности согласно должностным инструкциям;

- 15.3. не допускать присутствия воспитанников или обучающихся в производственных помещениях пищеблока, а также привлечения их к работам, связанных с приготовлением, порционированием пищи и раздаче кулинарных изделий, а также в чистке овощей, резке хлеба, мытью посуды, уборке помещений;
- 15.4. не допускать лиц к приготовлению, порционированию и раздаче кулинарных изделий, проведению санитарной обработки и дезинфекции оборудования, посуды и инвентаря, в должностные обязанности которых не входят вышеуказанные виды деятельности;
- 15.5. не допускать присутствия посторонних лиц на пищеблоке;
16. Организовать питьевой режим с использованием кипяченой воды, в соответствии с пунктом 8.4.5. СанПиН 2.3-2.4.3590-20, в течение всего времени их нахождения в школе;
16. Дежурному администратору:
- 16.1. проводить контроль соответствия дневного меню;
- 16.2. проводить контроль качества приготовленных блюд.
17. Дежурному учителю:
- 17.1. обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой учащимися и соблюдение правил поведения в школьной столовой учащимися школы;
- 17.2. не допускать вход в обеденный зал учащихся и работников школы в верхней одежде;
- 17.3. не разрешать учащимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы.
18. Не допускать использование помещений (пищеблоков и обеденных залов) в проведении мероприятий, не связанной уставной деятельностью.
19. Инженеру-электронике Данилюку И.О. разместить данный приказ на сайте учреждения.
20. Настоящий приказ вступает в силу и распространяется на возникшие правоотношения с 01.09.2025года.
21. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой

Директор



А.В.Кузьмич