



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
« Советская средняя школа №1» Советского района Республики Крым
(МБОУ « Советская СШ №1»)**

ПРИКАЗ

26.08.2025

№ 245

**Об организации питания
обучающихся в 2025/2026
учебном году**

Во исполнение пункта 1 в перечня поручений Президента Российской Федерации по итогам заседания президиума Государственного совета Российской Федерации и Комиссии при Президенте Российской Федерации по реализации приоритетных национальных проектов в демографической политике от 30 мая 2011г., на основании ст.37 Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.12 года №273-ФЗ, Федерального Закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2021 года №32 «Об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.04.2012 №06-731 «О формировании культуры здорового питания обучающихся, воспитанников с приложением к нему методических рекомендаций «Формирование культуры здорового питания обучающихся воспитанников», Указа Президента РФ от 07.05.2018 №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», Распоряжения Совета Министров Республики Крым от 15 апреля 2019 года №433-р «Об утверждении Концепции проекта «Многофункциональная карта жителя Республики Крым на 2019-2024 годы», Постановления Совета Министров Республики Крым от 07.07.2023 № 470 «О создании автоматизированной системы управления питанием и доступом в муниципальных общеобразовательных организациях в Республике Крым», Постановлением администрации Советского района Республики Крым от 10.04.2024 № 177 « О реализации проекта «Цифровая образовательная среда. Образование» в муниципальных общеобразовательных учреждениях Советского района Республики Крым», Положения об организации горячего питания для обучающихся. в целях совершенствования организации и улучшения качества питания, обеспечения социальных гарантий, охраны и укрепления здоровья обучающихся школы, с целью развития цифровых технологий в общеобразовательных организациях, в части совершенствования организации школьного питания, автоматизированного управления и финансового контроля, в том числе за целевым использованием адресной социальной поддержки обучающихся и контроля управления доступом с использованием многофункциональной карты (далее МФК)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за организацию питания в 2025/2026 учебном году заместителя директора Овсянникову З.П. и ответственной за питание льготной категории Искандерову О.М.

2. Разработать и утвердить нормативные документы в части организации питания.

2.1. Овсянниковой З.П., заместителю директора, ответственному за организацию питания:

- приказ об организации питания с указанием ответственного лица;
- положение об организации питания;

- приказ по организации бесплатного горячего питания (списки детей на бесплатное питания, подтверждающие документы);
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- положение о бракеражной комиссии;
- приказ об организации питьевого режима;
- приказ об утверждении графика приёма пищи, работы школьной столовой; --
- приказ о создании комиссии родительского контроля за организацией и качеством питания обучающихся;
- положение о родительском контроле за организацией и качеством питания обучающихся;
- контракт на оказание услуг по организации питания;
- протоколы заседаний по рассмотрению вопроса организации питания на заседании педагогического или родительского комитета;
- программа мероприятий по воспитанию культуры правильного питания на основе принципа здорового питания;
- обеспечить возможность безналичной оплаты за питание обучающихся с использованием POS-терминального оборудования и дистанционных сервисов;
- обеспечить своевременное внесение актуальных, достоверных и полных сведений по оператору питания, обучающимся, категориям льгот, учебном календаре и пр.;
- использовать в работе отчетность по питанию, а также движению контингента.

2.2. Для организации работы пищеблока школьной столовой разработать, утвердить и ввести следующие документы и журналы:

2.2.1. Заведующему производством (шеф-повару) Лихолит И.Н.:

- технологический паспорт пищеблока;
- программа производственного контроля на основе принципов ХАССП;
- технологические карты;
- журнал учета температурного режима;
- журнал проведения генеральных уборок;
- основное меню на две возрастные группы 7-11 лет и старше 12 лет;
- своевременно выкладывать меню в «Цифровой среде».

2.2.2. Медицинской сестре Грецкой Е.И.:

- ежедневное меню;
- гигиенический журнал(сотрудники);
- журнал бракеража готовой продукции;
- ведомость контроля за рационом питания;

2.2.3. Кладовщику Евтушенко Р.В.:

- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал бракеража скоропортящейся продукции.

2.2.4. Карпицкому А.П., заведующему хозяйством:

- договор о проведении дезинфекции и дератизации;
- договор с аккредитованной лабораторией на проведение периодических испытаний пищевой продукции по физико-химическим показателям;
- договор с аккредитованной метрологической лабораторией на выполнение проверки весо-измерительного оборудования;
- договор на вывоз пищевых отходов.

2.2.5. Администратору сайта Диденко Т.В. в разделе «Горячее питание» размещать всю актуальную информацию по организации питания, а именно:

- нормативные локальные акты;
- основное меню, утвержденное и согласованное в соответствии с требованиями, с указанием даты согласования;
- графики приема пищи обучающимися (с подписью руководителя);

- информацию для родителей по теме «Здоровое питание»;
- протоколы. Акты по итогам проверок по организации питания.

3.Заведующей производством (шеф-повару) Лихолит И.Н.:

- 3.1. Совместно с медсестрой и членом бракеражной комиссии Грецкой Е.И. соблюдать правильность закладки продуктов.
- 3.2. Строго придерживаться рецептуры, технологии приготовления пищи и выдачи блюд.
- 3.3. Обеспечить питание обучающихся школы согласно с физиологически обоснованным режимом дня.
- 3.4. Проводить инструктажи на рабочих местах с работниками столовой по технике безопасности во время работы с электрооборудованием, режущими инструментами и соблюдению технологии приготовления пищи.
- 3.5. Осуществлять постоянный контроль за выполнением санитарно-гигиенических требований в пищеблоке.
- 3.6. Постоянно контролировать условия хранения и сроки реализации получаемой продукции.
- 3.7. Систематически вести журнал бракеража сырой продукции, а результаты фиксировать в специальном журнале.
- 3.8. Поддерживать соответствующие условия согласно с санитарно-гигиеническими требованиями к овощехранилищу.
- 3.9. На информационном стенде по здоровому питанию размещать:
 - основное меню;
 - ежедневное меню;
 - график приема пищи;
 - информацию по здоровому питанию;
 - горячую линию по вопросам организации горячего питания Министерства просвещения Российской Федерации.

3.10. Запретить выдавать продукты с просроченным сроком хранения.

4. Медсестре Грецкой Е.И.:

- 4.1. Строго контролировать качество продуктов, поступающих в столовую, и условия их хранения.
- 4.2. Контролировать выполнение персоналом столовой закладки, учет продуктов и условия их хранения.
- 4.3. Вместе с дежурным администратором посуточно контролировать закладку продуктов, в соответствии с нормами, качество и выход отпущенных блюд.
- 4.4. Периодически проводить подсчет химического состава рациона питания.
- 4.5. Строго контролировать и вести подсчет в ведомости накопления продуктов, совместно отмечать данные в журнале бракеража готовой продукции.
- 4.6. Систематически вести точный учет пищевых отходов. Проводить бракераж готовой продукции и результаты фиксировать в специальном журнале.
- 4.7. Осуществлять постоянный контроль за организацией и качеством пищи.
- 4.8. Контролировать выполнение санитарно-гигиенических требований в пищеблоке и в зале столовой.
- 4.9. Систематически проводить анализ состояния физического развития и здоровья обучающихся с учетом качества получаемого питания.
- 4.10. Проводить санитарно-просветительскую работу с работниками пищеблока по предупреждению инфекционных и кожных заболеваний.
- 4.11. Контролировать проходание работниками пищеблока медицинского осмотра.

5.Заместителю директора Овсянниковой З.П.:

- 5.1. Еженедельно контролировать ведение журнала бракеража готовой продукции.
- 5.2. Систематически контролировать качество и выход приготовленных блюд.

- 5.3. Контролировать выполнение санитарно-гигиенических требований в пищеблоке, в столовой.
- 5.4. Составить и утвердить график работы столовой.
6. Классным руководителям 1-11 классов
 - 6.1. довести родителям (законным представителям) информацию о реализации проекта «Цифровая среда. Образование»;
 - 6.2. вести разъяснительную работу среди обучающихся и их законных представителей;
 - 6.3. взять под личный контроль оформление родителями (законными представителями):
 - 6.4. банковских карт обучающихся;
 - 6.5. согласий на обработку персональных данных;
 - 6.6. анкет-заявлений по присоединению к Договору на оказание услуг по организации питания;
 - 6.7. вести систематическую просветительскую работу по формированию культуры питания среди обучающихся;
 - 6.8. включать вопросы формирования культуры питания детей в повестки родительских собраний.
7. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора, ответственного за питание, Овсянникову З.П.

Директор

Мишина С.С.

С приказом от 26.08.2025. № 245 ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1	Аксютец М.П.		
2	Алисова З.В.		
3	Аршанский Е.С.		
4	Бондаренко М.А.		
5	Вансаровская И.В.		
6	Горгула О.В.		
7	Диденко Т.В.		
8	Домрачева Е.В.		
9	Дудниченко Е.В.		
10	Ищук И.С.		
11	Исаева Н.В.		
12	Искандерова О.М.		
13	Исмаилова Ф.С.		
14	Кица Л.Н.		
15	Кормочи Е.А.		
16	Куркчи Л.С.		
17	Коваль В.И.		
18	Кравченко Н.С.		
19	Макаренко В.А.		
20	Мишина С.С.		
21	Мельник С.А.		
22	Несчетная Н.И.		
23	Нагаевская Н.А.		
24	Овсянникова З.П.		
25	Плужко С.А.		
26	Ревнюк Е.Н.		
27	Салидинова Д.И.		
28	Савуляк В.Б.		
29	Саучук О.О.		
30	Тарасюк Н.М.		
31	Харьковец А.И.		
32	Харьковец И.Ю.		
33	Чернега О.А.		
34	Якименко Л.В.		

№ п/п	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1	Афанасьева С.А.		
2	Банарь Н.Н.		
3	Быткова С.П.		
4	Выщепан И.С.		
5	Гаспарова Д.Э.		
6	Грецкая Е.И.		
7	Евтушенко Р.В.		
8	Искандеров Р.П.		
9	Карпицкий А.П.		
10	Калинин Н.В.		
11	Калинина Н.Е.		
12	Караваева Н.А.		
13	Ковалик Д.А.		
14	Кирилюк А.С.		
15	Лихолит И.Н.		
16	Островская Л.Н.		
17	Самбулиева Л.А.		
18	Трифоновна О.А.		
19	Хайирова В.Э.		
20	Шубина Е.М.		
21	Берсан Н.В.		
22	Влайку М.В.		