

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Перовская школа-гимназия имени Героя Социалистического Труда
Хачирашвили Георгия Александровича»
(МБОУ «Перовская школа-гимназия им. Г.А.Хачирашвили»)

ПРИКАЗ

подпись

29.08.2025

с.Перово

№ 288-О

**Об организации питания обучающихся 1-11 классов
в I полугодии 2025/2026 учебного года**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Законом Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Законом Республики Крым от 19.12.2022 № 374-ЗРК/2022 «О внесении изменений в Закон Республики Крым «Об образовании в Республике Крым», Законом Республики Крым от 07 декабря 2023 года № 496-ЗРК/2023 «О бюджете Республики Крым на 2024 год и плановый период на 2025 и 2026 годов», п. 10 Приложения 8, п. 11 приложения 16 к постановлению Совета министров Республики Крым от 29 марта 2023 № 241 «Об утверждении Государственной программы развития образования в Республике Крым», постановление 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 Совета министров Республики Крым от 09.06.2017 № 304 «Об утверждении порядка обеспечения питанием отдельных категорий обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций», постановление Совета министров Республики Крым от 13.12.2024 № 766 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 29 марта 2023 года № 241», распоряжением Совета министров Республики Крым 13.10.2022 года № 1599-р «Об утверждении Перечня государственных программ Республики Крым, действующего с 1 января 2023 года, и признании утратившими силу некоторых распоряжений Совета министров Республики Крым», Приказом Государственного комитета по ценам и тарифам Республики Крым от 22 января 2015 № 3/2 «Об утверждении предельных наценок на продукцию (товары), реализуемую предприятиями общественного питания в общеобразовательных школах, профтехучилищах, средних специальных и высших учебных заведениях на территории Республики Крым» (с изменениями на 14.11.2024г), п. 1. Протокола заседания оперативного штаба Республики Крым для реализации мер, предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 года № 757 «О мерах, осуществляемых в субъектах Российской Федерации в связи с Указом Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 года № 756» утверждённого Главой Республики Крым от 07.11.2022, Региональный стандарт оказания услуги по обеспечению горячим питанием обучающихся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях Республики Крым, постановлением администрации Симферопольского района от 30.06.2017 № 188-п «Об утверждении Порядка обеспечения питанием отдельных категорий обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений Симферопольского района» (с изменениями), постановлением администрации Симферопольского района от 09.01.2025 № 6-п «Об организации питания в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях Симферопольского района Республики Крым в 2025 году и признании утратившими силу некоторых постановлений администрации Симферопольского района Республики Крым», на основании приказа Управления Образования от 28.08.2025 № 809 «Об организации питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях Симферопольского района в I полугодии 2025/2026 учебного года», с целью укрепления здоровья обучающихся во время учебно-воспитательного процесса, а также создания условий для предоставления качественного сбалансированного питания

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать бесплатное горячее питание обучающихся в I полугодии 2025/2026 учебного года в соответствии с нормативно правовыми актами Республики Крым, регулирующими вопросы организации питания обучающихся и обеспечить максимальный охват горячим питанием обучающихся всех категорий за счёт федерального, муниципального, муниципального бюджета, а также за счёт родительских средств

с 01.09.2025

2. Обеспечить бесплатным горячим питанием следующих обучающихся:

2.1. Основное питание по основному меню:

2.1.1. Завтрак

1-4 классы- стоимость одного дня **78,05** рублей за счет средств Федерального бюджета в количестве **198 человек** (приложение 1)

5-11 классы (льготная категория-дети с ОВЗ, дети из многодетных и малоимущих семей, дети сироты, дети ЛРП, дети-инвалиды, дети участников СВО) – стоимость одного дня **50,00** рублей за счет средств бюджета муниципального образования Симферопольский район Республики Крым, в количестве **75 человек** (приложение 2)

2.1.2. Обед

1-11 классы (льготная категория: дети-инвалиды, дети-сироты, ЛРП, дети с ОВЗ, дети из многодетных и малоимущих семей, дети участников СВО)- стоимость одного дня **80,00** рублей за счет средств бюджета муниципального образования Симферопольский район Республики Крым в количестве **123 человека** (приложение 2)

2.2. дополнительное питание всем желающим за безналичный расчет:

-буфетную продукцию

2.3. Индивидуальное питание (по необходимости).

с 01.09.2025 по 30.12.2025

3. Выплачивать денежную компенсацию за двухразовое питание обучающимся льготных категорий: «дети с ограниченными возможностями здоровья», «дети-инвалиды», а также дети-инвалиды, имеющие статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающие образование на дому.

3.1. Установить **стоимость денежной компенсации** за двухразовое горячее питание на одного ребёнка льготной категории: «дети с ограниченными возможностями здоровья», «дети-инвалиды», а также дети-инвалиды, имеющие статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающие образование на дому в сумме **158,05** рублей в день за счёт средств бюджета муниципального образования Симферопольский район.

4. Утвердить график работы столовой, график работы пищеблока, буфета раздаточной продукции, график питания обучающихся, график дежурства учителей на переменах в обеденном зале, график кварцевания столовой, график проветривания столовой, график влажной и генеральной уборки столовой (Приложение 4)

01.09.2025

5. Назначить ответственного за организацию питания, предоставление в Управление образования достоверной информации по питанию заместителя директора по воспитательной работе Ромину Алесю Валерьевну

- в течение учебного года
6. Назначить ответственного за качество поступающих продуктов питания, а также правильность закладки продуктов в соответствии с технологическими картами, утилизацией отходов, санитарно-гигиеническим состоянием пищеблока Ромину Алесю Валериевну
- в течение учебного года
7. Назначить ответственным за создание безопасных условий труда (пожарную безопасность, электробезопасность) и состояние работы по безопасности жизнедеятельности в столового специалиста по охране труда Минину Ольгу Ивановну
- в течение учебного года
8. Заместителю директора по воспитательной работе Роминой Алесе Валерьевне:
- 8.1. Осуществлять ежедневный действенный контроль за посещаемостью детей, заполнением таблиц ежедневного учета в системе Camrpus
- в течение учебного года
- 8.2. Принять меры для большего охвата горячим питанием обучающихся всех льготных категорий за счёт федерального, регионального, муниципального бюджета, а также за счёт родительских средств
- в течение учебного года
- 8.3. Организовать работу бракеражной комиссии (издать приказ). Организовать посещение столовой представителями комиссии по контролю питания с целью контроля качества отпускаемой продукции и предлагаемых блюд
- до 01.09.2025
- 8.4. Осуществлять контроль за организацией и соблюдением питьевого режима обучающимися (издать приказ)
- до 01.09.2025
- 8.5. Организовать работу комиссии родительского контроля за организацией и качеством питания обучающихся (издать приказ)
- до 01.09.2025
- 8.6. Оформить тематический стенд в столовой по формированию культуры здорового питания, вывесить Основное меню, ежедневное меню, правило личной гигиены, Памятку «О здоровом питании», разместить информацию на официальном сайте школы
- до 05.09.2025
- 8.7. В разделе «Горячее питание» на официальном сайте школы размещать: нормативные локальные акты по организации питания; основное меню, утверждённое и согласованное в соответствии с требованиями, с указанием даты согласования; график приёма пищи с подписью руководителя; информацию для родителей по теме «Здоровое питание»
- в течение учебного года

8.8. Разработать План работы бракеражной комиссии, План дополнительных противоэпидемических мероприятий в столовой и пищеблоке, направленных на уменьшение распространения ОРВИ и гриппом, включая и COVID-19

05.09.2025

8.9. В подразделе «FOOD» до 10.00 размещать ежедневное меню для обучающихся по программе начального общего образования.

8.10. Проверять правильность размещения информации (меню), а также отображения общеобразовательного учреждения на официальном сайте «Мониторинг.РФ»
ежедневно

8.11. Организовать индивидуальное питание по индивидуальному меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, питание детей домашней пищей
ежедневно

8.12. Не допускать к реализации пищевой продукции, не имеющей документации, удостоверяющей качество и безопасность продукции
по необходимости постоянно

8.13. Продолжить систему просветительской работы по формированию навыков культуры здорового питания среди обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогического коллектива

8.14. Обеспечить ежемесячную до 02 числа месяца, следующего за отчётным, сверку количества полученных завтраков и обедов от поставщика услуги с табелем учёта посещаемости учащихся 1-4-х классов, учащихся льготной категории в МКУ «Центр по обслуживанию МУО»
в течении I полугодия

8.15. Информировать родителей (законных представителей) об организации питания обучающихся в школе, периодически организовывать обсуждение на родительских собраниях вопросов, связанных с питанием детей
в течении I полугодия

8.16. Взять под строгий контроль:

-выполнение санитарных требований при организации питания детей;

-соблюдение требований к качеству питания;

-отбор и хранение суточных проб с готовой пищей;

-проведение классными руководителями мероприятий по культуре приёма пищи, о правилах поведения в столовой и личной гигиене школьников (согласно годовому плану)

9. Назначить ответственным за проведение мониторинга качества организации горячего питания с последующим написанием аналитической справки не реже чем 2 раза в год (по полугодиям)

заместителя директора по воспитательной работе Ромину Алесю Валерьевну

09.09.2025

10. Обеспечить проведение мониторинга за организацией горячего питания советом родительского контроля, с заполнением соответствующего протокола. По итогам мониторинга составлять протоколы заседаний комиссии по вопросам организации питания. Копии протоколов **ежемесячно** предоставлять в управление образования до 5 числа следующего за отчётным и публиковать на официальном сайте школы

ежемесячно

11. Продолжить внедрение на базе школы Концепцию проекта «Цифровая среда» в полном объёме, довести до родителей (законных представителей) всю необходимую информацию о реализации концепции проекта «Цифровая среда»

11.1. Организовать безналичную оплату питания обучающихся с использованием «Многофункциональной карты» (далее-МФК)

в течении года

12. Назначить Ромину Алесю Валерьевну ответственной за ведение документации:

- гигиенический журнал (сотрудников пищеблока) (ежедневно);
- журнал готовой кулинарной продукции (ежедневно);
- ведомость контроля за рационом питания (ведётся ежедневно)

13. Классным руководителям 1-11 классов:

13.1. Взять под строгий контроль выполнение требований санитарного законодательства при организации питьевого режима и режима питания детей

систематически

13.2. Каждый день до 9.00 подавать в столовую актуальные сведения о количестве детей, которые будут питаться по средствам системы электронного учёта «Сампус»

систематически

13.3. Вести таблиць учёта заказа питания в системе «Сампус» в соответствии с учётом посещаемости обучающихся в электронных классных журналах, своевременно и оперативно сдавать табеля и копии электронного журнала

систематически

13.4. Провести с обучающимися инструктажи по технике безопасности в школьной столовой с обязательной регистрацией в журнале

с 06.09.2025

13.5 Возложить персональную ответственность за предоставление достоверной информации для оплаты услуги:

Копия приказов о приёме и выбытие учащихся 1-4 классов, льготной категории за отчётный месяц	Секретарь школы
--	-----------------

Копия классного журнала 1-4 классов с учётом посещаемости за отчётный месяц	Классные классы	руководители 1-4
Табель питания за отчётный месяц 1-4 классов (распечатан из системы «Сампус»)	Классные классы	руководители 1-4
Сводная ведомость по человекодням за отчётный месяц	Заместитель директора по ВР Ромина А.В.	по ВР
Копия классного журнала 1-11 классов с учётом посещаемости за отчётный месяц льготной категории(обеды)	Классные классы	руководители 1-11
Табель питания за отчётный месяц 1-11 классов льготной категории(обеды) (распечатан из системы «Сампус»)	Классные классы	руководители 1-11
Копия классного журнала 5-11 классов с учетом посещаемости за отчетный месяц льготной категории(завтраки)	Классные классы	руководители 5-11
Сводная ведомость по человекодням за отчётный месяц	Заместитель директора по ВР Ромину А.В.	по ВР
Сводная ведомость по потребленным коммунальным услугам за отчётный месяц	Контрактного управляющего Иванову Я.Ю.	

13.6. Проводить разъяснительную работу с родителями (законными представителями) по оформлению карты МФК для ребёнка, с целью реализации возможности приобретения продукции оператора питания в режиме буфета и режиме самообслуживания.

14. Ответственной за питание Роминой Алесе Валерьевне осуществлять постоянный контроль за:

14.1. Качеством поступающих на пищеблок продуктов питания, их правильным хранением, соблюдением сроков реализации, качеством приготовляемой продукции;

14.2. Соблюдением требований условий и технологии изготовления кулинарной продукции;

14.3. Прохождением медицинских осмотров работников пищеблока;

14.4. Состоянием посуды, соблюдением требований к мытью посуды и наличием моющих средств;

14.5. Выполнением требований к соблюдению санитарных правил и нормативов в столовой;

14.6. Соблюдением санитарно-эпидемиологических правил и норм, включая санитарно-противоэпидемические мероприятия, направленные на уменьшение распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19);

14.7. Обработкой обеденных столов до и после каждого приёма пищи с использованием моющих и дезинфицирующих средств качеством сырья, готовой продукции, составлением рационального меню, нормами питания, за соблюдением санитарно-гигиенического режима, направленные на уменьшение распространения новой коронавирусной инфекции в пищеблоке, столовой и наличием

медицинских осмотров в санитарных книжках работников;

14.8. Ежедневно вывешивать в обеденном зале утвержденное директором меню, в котором указывать информацию о количественном выходе блюд, энергетической и пищевой ценности систематически

14.9. Контролировать отбор и хранение суточных проб с готовой пищей в соответствии с установленными требованиями

15. Контрактному управляющему Ивановой Яне Юрьевне представлять в бухгалтерию МКУ «Центр по обслуживанию МОУ Симферопольского района» (материальный отдел) данные о количестве израсходованных индивидуальным предпринимателем (предприятием) электроэнергии, воды и канализационных стоков, заверенные директором (официальным представителем) предприятия и школой

Ежедневно
до 02 числа ежемесячно

16. Фирме ООО «ГлобалФудс» предоставляющей услугу по организации питания в школе в лице директора Сафарян Любовь Сергеевны:

16.1. Ознакомить сотрудников с СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения, постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 №16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» с изменениями и дополнениями

до 05.09.2025

16.2. Соблюдать санитарно-эпидемиологические правила и нормы, включая санитарно-противоэпидемиологические мероприятия, направленные на уменьшение распространения новой коронавирусной инфекции.

16.3. Обеспечить персонал специальной санитарной одеждой (халат или куртка, брюки, головной убор, легкая нескользкая рабочая обувь) в количестве не менее двух комплектов на одного работника, в целях регулярной ее замены.

16.4. Обязать работников столовой соблюдать требования СанПин:

16.5. Обеспечить обработку обеденных столов до и после каждого приёма пищи с использованием моющих и дезинфицирующих средств

16.6. Обеспечить обработку посуды, проведения уборки и санитарной обработки предметов производственного окружения разрешёнными к применению в установленном порядке моющие, чистящие и дезинфицирующие средства, согласно инструкциям по их применению.

16.7. Обеспечить санитарную обработку технологического оборудования ежедневно по мере его

загрязнения и по окончании работы. Производственные столы в конце работы мыть с использованием моющих и дезинфицирующих средств, промывать горячей водой температуры не ниже 45° С и насухо вытирать сухой, чистой тканью. Для моющих и дезинфицирующих средств, применяемых для обработки столов, выделять специально промаркированную емкость.

16.8. Организовать работу персонала пищеблока с использованием средств индивидуальной защиты (перчатки)

16.9. Организовать уборку пищеблока в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и норм, включая санитарно-противоэпидемиологические мероприятия, направленные на уменьшение распространения новой коронавирусной инфекции работниками столовой, обеспечивающими уборку пищеблока;

- ежедневную влажную уборку пищеблока после окончания приёма пищи с применением моющих и дезинфицирующих средств;

- генеральную уборку пищеблока один раз в неделю.

17. Предоставить всю необходимую документацию для организации работы на пищеблоке:

- программу производственного контроля на основе принципов ХАССП (разработанную организатором питания и согласованную директором школы);

- технологические карты на каждое блюдо (разработанные организатором питания и согласованные директором школы);

- журнал бракеража скоропортящейся продукции (ведётся организатором питания);

- журнал учёта температурного режима холодильного оборудования (ведётся ежедневно организатором питания);

- журнал температуры и влажности складских помещений (ведётся ежедневно организатором питания)

- журнал проведения генеральных уборок (ведётся еженедельно организатором питания);

- договор с аккредитованной лабораторией на проведения периодических испытаний пищевой продукции по физико-химическим показателям (разрабатывает организатор питания);

- договор на вывоз пищевых отходов (предоставляет организатор питания).

18. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы

Н.В.Крыжко

