

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЖЕЛЯБОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «ЖЕЛЯБОВСКАЯ СОШ»)

ПРИКАЗ

28.08.2025

№49

**Об организации питания
в муниципальном бюджетном образовательном
учреждении «Желябовская СОШ»
в 2025/2026 учебном году**

В соответствии со статьей 37 Федерального законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьёй 15 Закона Республики Крым от 6 июля 2015 года №131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 года №32, Положением о Министерстве образования, науки и молодежи Республики Крым, утвержденным постановлением Совета министров Республики Крым от 22 апреля 2014 года №77, 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 мая 2022 года №798, приказа Управления Образования, Молодежи и Sports Администрации Нижнегорского района Республики Крым от 27.08.2025г. №264 с целью усиления контроля за организацией и качеством питания в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях Республики Крым

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.1. Организовать горячее бесплатное питание обучающихся 1-4 классов, обучающихся льготных категорий общеобразовательной организации: детей сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей-инвалидов, обучающихся из малоимущих семей, обучающихся из многодетных семей, детей с ограниченными возможностями здоровья, детей находящихся в социально опасном положении, детей, чьи родители (законные представители) либо один из родителей (законных представителей) ребенка призваны на службу, на специальную военную операцию (далее – СВО) по мобилизации, детей, чьи родители (законные представители) либо один из родителей (законных представителей) ребенка поступили на военную службу в СВО по контракту, детей, один из родителей (законных представителей) которых погиб (умер), выполняя задачи СВО, детей, один из родителей (законных представителей) которых изъявил желание принимать участие в СВО (добровольцы), детей военнослужащих ЧВК, детей, участников СВО, находящихся на лечении либо уволенных с военной службы вследствие ранения (военной травмы), детей участников национальной гвардии Российской Федерации, детей, которые находятся на иждивении участников СВО (в том числе пасынки и падчерицы), детей ветеранов боевых действий, детей, чьи родители командированы с иных территорий Российской Федерации, детей, один из родителей (законных представителей) которых находится в повторном браке

за участником СВО на основании документов подтверждающих льготную категорию, а также за наличный расчет, в соответствии с Постановлениями администрации Нижнегорского района.

Срок: с 01.09.2025г.

1.2. Организовать работу школьного буфета.

Срок: с 01.09.2025г

1.3. Организовать на основании утвержденного Порядка выплату денежной компенсации взамен бесплатного льготного горячего питания детям с ограниченными возможностями здоровья, а также детям - инвалидам, имеющим статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детям - инвалидам, получающих образование на дому по предоставлению родителями соответствующих документов в общеобразовательные учреждения.

Срок: с 01.09.2025г.

Ответственный медицинская сестра Землянова Г.А.

1.4. Установить контроль за реализуемым ассортиментом школьного буфета, соблюдения основного (организованного) меню в соответствии с приложениями 6, 7 СП 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

Срок: постоянно.

Ответственные бракеражная комиссия
медицинская сестра Землянова Г.А.

1.5. Осуществлять контроль проекта «Цифровая среда. Образование» с целью автоматизации системы управления организованным питанием, в том числе учета и контроля льготных категорий детей.

Срок: в течение учебного года.

1.6. Предоставить в бухгалтерию МКУ «Центр по обслуживанию муниципальных образовательных учреждений Нижнегорский район Республика Крым» списки обучающихся 1-4 классов, детей льготной категории утвержденные руководителем учреждения, приказ по образовательному учреждению утверждающий списки детей.

Срок: до: 01.09.2025г.

Ответственный медицинская сестра Землянова Г.А

1.7. Прием продуктов питания в образовательное учреждение производить только при наличии документов, удостоверяющих их безопасность и качество.

Срок: постоянно.

Ответственные бракеражная комиссия
медицинская сестра Землянова Г.А.

1.8. Организовать и обеспечить качественную работу бракеражной комиссии в образовательном учреждении.

Срок: постоянно.

1.9. Соблюдать санитарные нормы и правила СП 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020г №32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

Срок: постоянно.

Ответственные бракеражная комиссия
медицинская сестра Землянова Г.А.

1.10. Выдачу готовых блюд учащимся, воспитанникам осуществлять только после снятия пробы и записи в «Журнале бракеража готовой продукции» всех членов бракеражной комиссии.

Срок: постоянно.
Ответственные бракеражная комиссия
медицинская сестра Землянова Г.А.

1.11. Осуществлять контроль за обеспечением и качеством питания обучающихся, воспитанников. Вести контроль за качественным и количественным составом рациона питания, ассортимента используемых пищевых продуктов и продовольственного сырья в журнале «Ведомость контроля за рационом питания».

Срок: ежедневно.
Ответственный медицинская сестра Землянова Г.А

1.12. Контролировать учет фактической посещаемости учащихся и воспитанников.

Срок: в течение учебного года.
Ответственный медицинская сестра Землянова Г.А

1.13. Оперативно устранять предписания, выявленные контрольно-надзорными органами при проведении проверок по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений.

Срок: постоянно.
Ответственные бракеражная комиссия
медицинская сестра Землянова Г.А

1.14. Оборудовать уголок повара (стенд) в обеденном зале, на котором ежедневно вывешивать: ежедневное меню по возрастам (с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции), утвержденное руководителем образовательного учреждения; основное (организованное) меню; приказ дежурства учителей на переменах; информацию по вопросам формирования культуры питания; прейскурант цен на буфетную продукцию утвержденный организатором питания; график приема питания; режим работы школьной столовой; графики проведения генеральных уборок утвержденных руководителем образовательного учреждения

Срок: до 01.09.2025 и постоянно.

Ответственные бракеражная комиссия
медицинская сестра Землянова Г.А

1.15. Приготовление готовых блюд осуществлять в соответствии сборникам рецептур для дошкольных и для обучающихся во всех образовательных учреждениях. Установить контроль за соблюдением точности приготовления готовых блюд.

Срок: постоянно.
Ответственные бракеражная комиссия
медицинская сестра Землянова Г.А

1.16. Установить контроль за соблюдением требований санитарного законодательства всеми сотрудниками пищеблока образовательной организации. Допустить к работе работников пищеблоков только при наличии медицинского осмотра, профессиональной подготовки и аттестации, наличия прививок согласно Календарю национальных прививок РФ.

Срок: постоянно.
Ответственные бракеражная комиссия
медицинская сестра Землянова Г.А

1.17. Обеспечить 100% выгрузку ежедневных меню в системе автоматизированного анализа Министерства просвещения РФ, Календарь питания на платформах FOOD, findex, выше перечисленные приказы в разделе Питание.

Срок: ежедневно, в течение учебного года.
Ответственный медицинская сестра Землянова Г.А
Системный администратор Александров В.М.

1.18. Разместить на официальном сайте в разделе «Горячее питание» документацию, которая регламентирует организацию питания в образовательной организации, основное

меню по возрастным категориям с учетом сезонности, информацию о здоровом питании, номера телефонов «Горячей линии» по питанию.

Срок: до 01.09.2025г.

Ответственные системный администратор Александров В.М.
медицинская сестра Землянова Г.А

1.19.Заключать контракты на оказание услуг горячего питания с учетом постановления Правительства РФ от 29 марта 2023года №498 «Об утверждении типовых условий контрактов на оказание услуг питания детей, обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Срок: до 01.09.2025г

1.20.Обеспечить работу автоматизированной информационной системы «Меркурий», с гашением ветеринарных сопроводительных документов в системе «Меркурий».

Срок: постоянно.

Ответственные системный администратор Александров В.М.
медицинская сестра Землянова Г.А

1.21.Организовать горячее питание обучающимся в 2025/2026 учебном году при наличии основного (организованного) меню, к нему технологических карт готовых блюд и калькуляции готовых блюд основного (организованного) меню.

Срок: до 01.09.2024г

1.22. Вести ежедневно журналы: «Журнал учета температурного режима холодильного оборудования», «Журнал учета температуры и влажности», «Журнал бракеража готовой пищевой продукции», «Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции», «Ведомость контроля за рационом питания», «Гигиенический журнал».

Срок: в течение учебного года.

Ответственный медицинская сестра Землянова Г.А

2.1. Осуществлять контроль за организацией питания обучающихся, работой пищеблока, соблюдения санитарно-эпидемиологического и санитарно-гигиенического режимов.

Срок: постоянно.

Ответственные бракеражная комиссия
медицинская сестра Землянова Г.А

2.2. Рассматривать вопросы организации питания обучающихся на совещаниях .

Срок: в течение учебного года.

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Врио директора



Н.А.Пышнограев