



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

**ПРИКАЗ**

28.08.2025

№ 358

**Об организации питания  
детей в МБОУ «Лиственская СОШ»  
в 1 полугодии 2025/2026 учебного года**

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 №131-3РК/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, приказом Управления образования, молодежи и спорта администрации Нижнегорского района Республики Крым от 27.08.2025г. № 264 «Об усилении контроля за организацией и качеством питания детей в образовательных учреждениях Нижнегорского района в 2025/2026 учебном году», с целью усиления контроля за организацией и качеством питания в МБОУ «Лиственская СОШ»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным:
  - 1.1. за организацию бесплатного горячего питания для обучающихся в школе в 2025/2026 учебном году **Гравченко Н.В.;**
  - 1.2. за контроль качества готовой продукции медицинскую сестру **Ибрагимову Л.**
2. Организовать питание обучающихся согласно «Положению об организации питания обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лиственская средняя общеобразовательная школа» (МБОУ «Лиственская СОШ») Нижнегорского района Республики Крым», утверждённому приказом директора школы от 28.12.2024г. № 631.

**Срок: с 01.09.2025г.**

3. Организовать в МБОУ «Лиственская СОШ» горячее бесплатное питание обучающихся 1-4 классов, обучающихся льготных категорий общеобразовательных организаций: 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.**

4. 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.**

5. Оформить в соответствие с требованиями документацию по организации питания.

**Срок: постоянно**

6. Организовать работу школьного буфета.

**Срок: с 01.09.2025г.**

**7. Медицинской сестре Ибрагимовой Л.:**

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

**Срок: постоянно**

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

**Срок: постоянно**

7.3. Соблюдать график приема пищи обучающимися (наличие перемены не менее 20минут).

**Срок: постоянно**

7.4. Организовать информационно-просветительскую работу с учащимися, родителями, педагогами по формированию культуры здорового питания.

**Срок: постоянно**

7.5. Прием продуктов питания в образовательные учреждения производить только при наличии документов удостоверяющих их безопасность и качество.

**Срок: постоянно**

7.6. Обеспечить качественную работу бракеражной комиссии в МБОУ «Лиственская СОШ».

**Срок: постоянно**

7.7. Соблюдать санитарные нормы и правила СП 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 2020г №32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

**Срок: постоянно**

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

**Срок: постоянно**

7.9. Оформить уголок повара (стенд) в обеденном зале, на котором систематически 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: постоянно**

7.10. Установить контроль за соблюдением поточности приготовления готовых блюд. Вести контроль за тем, чтобы приготовление готовых блюд осуществлять в соответствии сборникам рецептур для дошкольных и для обучающихся в образовательных учреждениях технологическим картам.

**Срок: постоянно**

7.11. 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: постоянно**

7.12. 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: постоянно**

7.13. 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. Приготовление готовых блюд осуществлять в соответствии со сборниками рецептур для обучающихся.

**Срок: постоянно**

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

**Срок: постоянно**

7.15. 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: постоянно**

7.16. Вести контроль за соблюдением условий хранения, сроков реализации продуктов питания и готовых блюд.

**Срок: постоянно**

7.17. Контролировать учет фактической посещаемости учащихся.

**Срок: постоянно**

7.18. Утверждать индивидуальное меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, за исключением случая, при котором в МБОУ «Лиственская СОШ» в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения, нуждающимися в лечебном и диетическом питании, осуществляется употребление готовых домашних блюд, представленных родителями.

**Срок: по мере выявления  
нуждающихся в лечебном и диетическом питании**

7.19. 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**

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

**Срок: постоянно**

7.21. Контролировать поступающие заявления от родителей на получение бесплатного горячего питания (обеды, завтраки) детей льготной категории

**Срок: постоянно**

7.22. Включать в табель учета, согласно поступившим заявлениям и предоставленным документам, согласно Положению (с даты подачи заявления), обучающихся из списка детей льготной категории.

**Срок: постоянно**

7.23. Вести табель учёта питания учащихся детей льготной категории (завтраки 1-4 классы, обеды 1-11 классы), своевременно сдавать в бухгалтерию для расчета размера средств, необходимых для обеспечения питанием.

**Срок: постоянно**

7.24. Выносить и рассматривать вопросы организации питания обучающихся на совещаниях при директоре.

**Срок: по мере надобности**

7.25. Осуществлять контроль соблюдения обучающимися правил личной гигиены, соблюдения режима и графика питания детей, дежурством педагогических работников в обеденном зале.

**Срок: постоянно**

7.26. Не допускать присутствия обучающихся в производственных помещениях столовой.

**Срок: постоянно**

7.27. Осуществлять контроль по недопущению выездной и выносной торговли пищевыми продуктами на территории школы.

**Срок: постоянно**

7.28. Организовать работу согласно графику работы пищеблока и графику приема пищи обучающимися в столовой.

**Срок: постоянно**

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

**Срок: до 01.09.2025г.**

9. Оперативно устранять предписания, выявленные контрольно-надзорными органами при проведении проверок пищеблоков образовательных учреждений.

**Срок: постоянно**

10. 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: по окончанию срока действия контракта**

11. Классным руководителям 1-11 классов проводить разъяснительную работу среди учащихся и родителей по пропаганде гигиенических основ питания.

**Срок: постоянно**

**12. Классным руководителям 1-11 классов** проводить беседы по культуре приема пищи, о правилах поведения в столовой и личной гигиене обучающихся, разъяснительную работу среди обучающихся и родителей по пропаганде гигиенических основ питания.

**Срок: постоянно**

13. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

Н.С.Ищук