



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

ПРИКАЗ

22.01.2026

№ 32

Об усилении контроля
за организацией и качеством питания
в МБОУ «Лиственская 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, приказ министерства образования, науки и молодежи от 16.01.2026г №43 «Об усилении контроля за организацией и качеством питания в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях Республики Крым в 2026году», приказом Управления образования, молодежи и спорта администрации Нижнегорского района Республики Крым от 19.01.2026г. № 20 «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. Медицинской сестре Ибрагимовой Л.:

1.1. Усилить в 2026 году контроль за соблюдением санитарного законодательства при организации питания обучающихся.

Срок: постоянно.

1.2. Установить контроль за санитарно-гигиеническим состоянием столовых (пищеблоков).

Срок: постоянно.

1.3. Создать условия для соблюдения обучающимися гигиенических навыков и питьевого режима.

Срок: постоянно.

1.4. Соблюдать условия хранения, сроков реализации пищевых продуктов и готовых блюд.

Срок: постоянно.

1.5. 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

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

Срок: постоянно

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

Срок: постоянно

1.8. Организовать информационно-просветительскую работу с учащимися, родителями, педагогами по формированию культуры здорового питания (конкурсы, викторины, и т. д.).

Срок: постоянно

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

Срок: постоянно

1.10. Установить строгий контроль за соблюдением температурного режима выдачи готовых блюд.

Срок: постоянно

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

Срок: постоянно

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

Срок: постоянно

1.13. Оперативно устранять нарушения, выявленные контрольно-надзорными органами при проведении проверок по организации питания обучающихся МБОУ «Лиственская СОШ». В Управление образования молодежи и спорта предоставлять копии представлений, предписаний надзорных органов, а также информацию об устранении выявленных нарушений.

Срок: постоянно.

1.14. Ужесточить контроль за наличием в обеденном зале ежедневного меню по возрастам (с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции), утвержденное руководителем образовательного учреждения, основного (организованного) меню. Приказа 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.

1.15. Обеспечить 100% выгрузку ежедневных меню в системе автоматизированного анализа Министерства просвещения РФ, Календарь питания на платформах FOOD. 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 в разделе питание.

Срок: ежедневно, в течение учебного года.

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

Срок: постоянно.

1.17. Вести в соответствии с требованиями документацию по организации питания: «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.

1.18. Установить контроль за наличием подготовки и повышения квалификации кадров, участвующих в организации питания в образовательных учреждениях.

Срок: постоянно.

1.19. Разработать План мероприятий по работе с обучающимися и их родителями, направленный на пропаганду здорового питания, формирование у обучающихся основ культуры питания как составляющей здорового образа жизни и максимальный охват обучающихся горячим питанием.

Срок: до 01.02.2026г.

2. Заведующему хозяйством Синице И.Н. обеспечить пищеблок кулинарным термошупом.

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

Н.С.Ищук

