

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТОЛБОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Н.А.ТОКАРЕВА»
САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

П Р И К А З

от 12 января 2026 г

с.Столбовое

№ 2

Об организации питания в школе
во II полугодии на 2025/2026 учебный год

В соответствии со ст.37, ст.79 п.7 закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи» утвержденными постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28, СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов» утвержденными постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 22.05.2003 № 98, с целью организации режима работы школы, создания оптимальной системы питания и усилением мер по организации качественного питания для обучающихся, приведения в соответствии с федеральными правовыми актами и нормативными правовыми актами республики, постановления администрации Сакского района Республики Крым от 11.01.2016г. № 1 «Об утверждении порядка обеспечения питанием воспитанников и учащихся муниципальных дошкольных и общеобразовательных организаций Сакского района» (с изменениями внесенными постановлениями администрации Сакского района Республики Крым от 30.07.2018 №449; от 08.08.2018 №490; от 02.03.2020 № 80; от 07.10.2020 №458; от 30.04.2021 № 159; от 25.08.2022 № 473; от 17.11.2022г. № 675; от 31.08.2023 № 468; от 23.08.2024 № 518; от 31.10.2024г. №697; от 10.01.2025г. № 4; от 07.03.2025 № 159),

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1.Организовать горячее питание обучающихся 1-11 классов с 12.01.
- 2.Обеспечить горячим питанием обучающихся, получающих начальное общее образование и детей льготной категории в соответствии с утвержденным основным (организованным) меню.

3. Предоставлять горячее бесплатное питание (завтрак), обучающимся, получающим начальное общее образование из расчета 78 рубля 05 копеек в день на одного ребенка.

4. Обеспечить двухразовым (завтрак, обед) бесплатным горячим питанием обучающихся, отнесенных к льготной категории:

1-4 классов:

- завтрак из расчета 78 рублей 05 копеек –дневная стоимость условного (минимального) набора продуктов питания;

- обед из расчета 90 рублей 06 копеек –дневная стоимость условного (минимального) набора продуктов питания;

- 5-11 классов:

- завтрак из расчета 85 рублей 86 копеек –дневная стоимость условного (минимального) набора продуктов питания;

- обед из расчета 106 рублей 10 копеек – с учетом соблюдения среднесуточных наборов пищевых продуктов;

5. Назначить ответственной за организацию питания, заместителя директора по АХЧ Гадурик Е.В., контролировать:

- строгое соблюдение норм СанПиН при организации питания;

- контроль работы по утвержденному основному (организованному) меню;

- вести контроль за приемом пищевых продуктов, только при наличии документов, подтверждающих их происхождение, качество и безопасность, а также за их хранением;

- обеспечить выполнение сотрудниками пищеблоков технологии приготовления и рецептур блюд и кулинарных изделий в соответствии с технологическими картами и требованиями санитарных правил;

- обеспечить выполнение сотрудниками пищеблоков гигиенических требований к режиму обработки посуды и кухонного инвентаря;

- обеспечить соблюдение сроков годности и условий хранения пищевых продуктов;

- обеспечить соблюдение персоналом пищеблоков правил личной гигиены;

- обеспечить наличие достаточного количества исправного технологического и холодильного оборудования, столовой и кухонной посуды, инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств;

- осуществлять ежедневный контроль за работой технологического оборудования столовой, принимать срочные меры в случае его поломки;

- осуществлять контроль за санитарным состоянием школьной столовой;

- проводить мониторинг организации питания обучающихся, в том числе анкетирования;
- оформлять и регулярно обновлять информационные стенды в обеденном зале школьной столовой;
- информировать родителей (законных представителей) на родительских собраниях, в чатах об организации питания.

6. Классным руководителям:

- вести разъяснительную работу о необходимости горячего питания учащихся на классных часах, родительских собраниях;
- выявлять учащихся, нуждающихся в льготном питании, и своевременно подавать необходимые документы;
- не допускать расхождений данных о посещаемости обучающихся в Эл.журналах и табелей учета посещаемости детей;
- присутствовать во время питания обучающихся в обеденном зале, следить за порядком во время приема пищи;
- осуществлять контроль над соблюдением правил личной гигиены учащимися школы.

7. Повара Семенову Е.Л. назначить ответственной за:

- своевременное и качественное приготовление пищи в соответствии санитарным требованиям и нормам;
- соблюдение единого примерного двухнедельного основного (организованного) меню для обучающихся;
- контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд;
- контроль за входящим сырьем;
- соблюдение санитарно-гигиенических требований на пищеблоке;

8. Специалисту по закупкам Сатуриной В.В.:

- осуществлять контроль за целевым использованием средств, направляемых на организацию питания;
- своевременное заключение договоров на поставку продуктов питания;
- своевременно сдавать в бухгалтерию отдела образования предусмотренную документацию;
- ежемесячно снимать остатки продуктов питания.

9. Сокол Т.В., кладовщику:

- прием пищевых продуктов осуществлять только при наличии документов, подтверждающих их происхождение, качество и безопасность;
- соблюдать сроки реализации скоропортящихся продуктов;
- соблюдение санитарно-гигиенических требований на пищеблоке;

- соблюдать требования товарного соседства в холодильниках и складских помещениях;
- поддерживать помещения пищеблока и обеденного зала в должном санитарном состоянии с соблюдением санитарных требований;
- вести всю необходимую документацию по приему и списанию поступающих продуктов питания;
- складские помещения содержать в образцовой чистоте;
- проводить обработку посуды согласно инструкциям.

10. Дудник Н.Ф., медицинской сестре:

- ежемесячно составлять отчеты по выполнению норм питания;
- обеспечить выполнение сотрудниками пищеблоков технологии приготовления и рецептур блюд и кулинарных изделий в соответствии с технологическими картами и требованиями санитарных правил;
- следить за выполнением сотрудниками пищеблоков гигиенических требований к режиму обработки посуды и кухонного инвентаря;
- Не допускать к работе сотрудников пищеблоков без результатов профилактических медицинских осмотров, в т.ч. на определение возбудителей острых кишечных инфекций бактериальной и вирусной этиологии;
- Осуществлять ежедневный контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд;
- контроль за уборкой помещений пищеблока и обеденного зала с соблюдением всех инструкций;
- вести журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- проводить перед началом работы осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и остальных поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей с занесением результатов осмотра в гигиенический журнал.

11. Секретарю Литвиновой А.Г., ознакомить всех с приказом под роспись.

12. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И.о.директора

К.А.Попова

С приказом ознакомлены:

_____	Н.Ф.Дудник	« ___ » _____	2026г.
_____	Е.Л.Семенова	« ___ » _____	2026г.
_____	Т.В.Сокол	« ___ » _____	2026г.

_____	С.М.Нурмамбетова	«__»_____	2026г.
_____	Е.Б.Омельяненко	«__»_____	2026г.
_____	С.А.Валеева	«__»_____	2026г.
_____	С.З.Мустафаева	«__»_____	2026г.
_____	Э.Ш.Мустафаев	«__»_____	2026г.
_____	Ф.У.Газиева	«__»_____	2026г.
_____	В.А.Сатурина	«__»_____	2026г.
_____	О.Ю.Пирогова	«__»_____	2026г.
_____	Е.В.Ларина	«__»_____	2026г.
_____	Т.В.Степкина	«__»_____	2026г.
_____	В.В.Сатурина	«__»_____	2026г.
_____	А.Г.Литвинова	«__»_____	2026г.
_____	Е.В.Гадурик	«__»_____	2026г.
_____	Е.В.Войничая	«__»_____	2026г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133397933100110045794213742499444592196809849394

Владелец Попова Кристина Анатольевна

Действителен с 30.08.2025 по 30.08.2026