

**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 01 сентября 2026 г

с.Столбовое

№ 265

Об организации питания в I полугодии
2026/2027 учебного года

В соответствии со статьями 37, 79 пункта 7 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утверждёнными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 18, СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи» утвержденными постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 19, 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, Законом Республики Крым от 06.07.2015 № 131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым», постановлением Совета министров Республики Крым от 29.03.2024 № 241 «Об утверждении Государственной программы развития образования в Республике Крым», 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 18.05.2022 № 798, 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, от 18.09.2025 № 475,от 16.01.2026 № 15),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать горячее питание обучающихся 1 – 11 классов с 01.09.2026:

1.1. Одноразовое бесплатное горячее питание (завтрак) для обучающихся 1 – 4 классов за счет средств республиканского бюджета. Стоимость условного (минимального) набора продуктов питания на 1 обучающегося в день – 85,55 руб.

1.2. Двухразовое бесплатное горячее питание для обучающихся 1 – 11 классов, отнесенных к льготным категориям, за счет средств муниципального бюджета.

1-4 классов:

- завтрак из расчета 85 рублей 86 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;

1.3. Горячее питание обучающихся за счет родительских средств. Стоимость на 1 обучающегося в день – 137,93руб.

1.4. Осуществлять питание обучающихся соблюдая санитарно-эпидемиологические правила и нормы в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (далее - СанПиН).

2. Утвердить:

2.1. Графики работы пищеблока, приема пищи обучающимися, графики кварцевания, проветривания, проведения влажной и генеральной уборки столовой, дежурства учителей. (Приложение)

3. Классным руководителям:

3.1. Сформировать актуальный список учащихся 1-4 классов для получения бесплатного горячего питания.

3.2. Ежедневно вести учет детей, нуждающихся в специализированном питании (по заявлению родителей и справкой лечащего врача).

4. Назначить ответственного специалиста по организации питания обучающихся на 2026/2027 учебный год, заместителя директора по АХЧ Гадурик Екатерину Владимировну.

5. Специалисту ответственному по питанию Гадурик Е.В.:

Ежедневно:

5.1. Осуществлять общественно-административный контроль за организацией питания обучающихся.

5.2. Вести просветительскую работу по формированию навыков культуры здорового питания среди детей и их родителей (законных представителей).

5.3. Контролировать дежурства учителей в соответствии с утверждённым графиком.

5.4. Осуществлять контроль за выполнением требований нормативных документов по приему и хранению продуктов питания, приготовлению, реализации готовых блюд.

Еженедельно:

5.5. Оформлять и регулярно обновлять информационные стенды в обеденном зале школьной столовой на которых в том числе в обязательном порядке разместить:

- ежедневное меню с указанием стоимости питания, пищевыми веществами для обучающихся в соответствии с возрастной категорией (ежедневно);

- основное (организованное) меню в соответствии с возрастной категорией;

- меню дополнительного питания;

- ассортимент буфетной продукции;

- информацию для обучающихся о здоровом питании.

Ежемесячно:

5.6. Информировать родителей (законных представителей) на родительских собраниях, в чатах об организации питания.

Два раза за учебный год:

5.7. Проводить мониторинг организации питания обучающихся, в том числе анкетирования.

5.8. При необходимости, информировать своевременно о нарушениях безопасности условий организации питания руководителя общеобразовательного учреждения.

5.9. Вести протоколы рассмотрения вопросов по организации питания (по итогам совещания).

6. Медицинской сестре Дудник Наталье Фёдоровне:

Ежедневно:

6.1. Контролировать организацию питания, качество поступающего сырья на пищеблок школьной столовой.

6.2. Вести журнал бракеража готовой пищевой продукции.

6.3. Производить отбор суточных проб с каждой партии приготовленных готовых блюд.

6.4. 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.

6.5. Вести табель учета приёмов горячей пищи обучающимися.

6.6. Погашение ветеринарно-сопроводительного документа в системе «Меркурий» поступающих на пищеблок скоропортящихся продуктов в установленный срок.

6.7. Оформить и своевременно заполнять журналы в соответствии с требованиями СанПиН:

- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал учёта температурного режима холодильного оборудования;
- журнал учёта температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал бракеража готовой пищевой продукции.

1 раз в год:

6.8. Осуществлять контроль прохождения работниками школьной столовой медицинских осмотров с обязательными отметками в санитарных книжках.

7. Гадурик Е.В., заместителю директора по АХЧ обеспечить персонал кухни специальной санитарной одеждой (*халат или куртка, брюки, головной убор (косынка или колпак), фартук, обувь, закрытая с задниками легкая нескользкая рабочая обувь*) в количестве не менее трех комплектов на одного работника, в целях регулярной ее замены.

7.1. Обновить инструкции по эксплуатации технологического оборудования, пожарной безопасности.

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

- своевременное и качественное приготовление пищи в соответствии санитарным требованиям и нормам;
- соблюдение единого 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;
- контролировать остатки продуктов питания на конец месяца.

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;
- поддерживать помещения пищеблока и обеденного зала в должном санитарном состоянии с соблюдением графика влажной и генеральной уборки;
- вести журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции и журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- складские помещения содержать в образцовой чистоте;
- проводить обработку посуды согласно инструкциям;

10. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

И.о.директора

К.А.Попова

С приказом ознакомлены:

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 623666150831771221347266431787295936811105584766

Владелец Попова Кристина Анатольевна

Действителен с 29.08.2026 по 29.08.2027