

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МОЛОЧНЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА,
ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА СССР ГЕРМАНА СТЕПАНОВИЧА ТИТОВА»
САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «Молочненская средняя школа им. Героя Советского Союза Г.С. Титова»)

П Р И К А З

От 12.01.2026 г.

с. Молочное

№ 02

Об организации питания
во II полугодии 2025/2026 учебного года

В соответствии со статьями 37, 79 пункта 7 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утверждёнными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи» утверждёнными 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» утверждёнными 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, утверждённым приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 18.05.2022 № 798, постановлением администрации Сакского района Республики Крым от 11 января 2026 года №16 «Об утверждении Порядка обеспечения питанием воспитанников и учащихся муниципальных дошкольных и общеобразовательных организаций Сакского района» (с изменениями внесёнными постановлениями администрации Сакского района Республики Крым от 30.07.2018 г № 449, от 08.08.2018 г № 490, от 02.03.2020 г №80, от 07.10.2020 г № 458, от 30.04.2021 г №159, от 25.08.2022 г №473, от 21.08.2023 г №486, от 19.02.2024 г №100, от 23.08.2024 г №518, от 10.01.2025 г №4, от 07.03.2025 г. №159, от 18.09.2025 г. 745, 12.01.2026 г №15), Устав МБОУ «Молочненская средняя школа им. Героя Советского Союза Г.С. Титова», с целью контроля за организацией и качеством питания обучающихся

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Организовать горячее питание обучающихся 1 – 11 классов с 12.01.2026:

1.1. Одноразовое бесплатное горячее питание для обучающихся 1 – 4 классов за счет средств федерального бюджета. Стоимость условного (минимального) набора продуктов питания на 1 обучающегося в день - 85,55руб. (Приложение № 1).

1.2. Двухразовое бесплатное горячее питание для обучающихся 1 – 11 классов, отнесенных к льготным категориям, за счет средств муниципального бюджета. Стоимость на 1 обучающегося в день - 191,96 руб. (Приложение № 2).

1.3. Графики работы пищеблока, приема пищи, проведения влажной и генеральной уборки столовой.

2. Классным руководителям:

2.1. Обеспечить формирование список учащихся 1- 4 классов для получения бесплатного горячего питания.

2.2. Учет приёмов горячей пищи обучающимися осуществлять через АИС «Электронная школа» «Учёт питания»

Ежедневно

2.3. Вести учет детей нуждающихся в специализированном питании (по заявлению родителей и справкой лечащего врача).

Ежедневно

3. Специалисту ответственному по питанию Бавбековой А.С.:

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

Ежедневно

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

Ежедневно

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

Два раза за учебный год

3.4. Осуществлять контроль за санитарным состоянием школьной столовой.

Ежедневно

3.5. Контролировать дежурства учителей в соответствии с утверждённым графиком.

Ежедневно

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

Ежемесячно

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

Ежедневно

3.8. Информировать своевременно о нарушениях безопасности условий организации питания директора школы.

При необходимости

3.9. 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.

Еженедельно

3.10. Вести протоколы по итогам рассмотрения вопросов по организации питания.

По итогам совещания

4. Медицинской сестре Ибраимовой Р.М.:

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

Ежедневно

4.2. Вести журнал бракеража готовой пищевой продукции.

Ежедневно

4.3. Присутствовать при отборе суточных проб с каждой партии приготовленных готовых блюд.

Ежедневно

4.4. 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.

Ежедневно

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

1 раз в год

4.6. Осуществлять контроль соблюдения режима питания детей.

Ежедневно

5. Организатору питания, оказывающему услуги по организации питания ИП Высоцкая О.А. в МБОУ «Молочненская средняя школа им. Героя Советского Союза Г.С. Титова»:

5.1. Соблюдать санитарно-эпидемиологические правила и нормы в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (далее - СанПиН).

5.2. Обеспечить персонал специальной санитарной одеждой (халат или

3.9. 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.

Еженедельно

3.10. Вести протоколы по итогам рассмотрения вопросов по организации питания.

По итогам совещания

4. Медицинской сестре Ибраимовой Р.М.:

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

Ежедневно

4.2. Вести журнал бракеража готовой пищевой продукции.

Ежедневно

4.3. Присутствовать при отборе суточных проб с каждой партии приготовленных готовых блюд.

Ежедневно

4.4. 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.

Ежедневно

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

1 раз в год

4.6. Осуществлять контроль соблюдение режима питания детей.

Ежедневно

5. Организатору питания, оказывающему услуги по организации питания ИП Высоцкая О.А. в МБОУ «Молочненская средняя школа им. Героя Советского Союза Г.С. Титова»:

5.1. Соблюдать санитарно-эпидемиологические правила и нормы в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (далее - СанПиН).

5.2. Обеспечить персонал 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.

5.3. 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;
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- ведомость контроля за рационом питания.

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

6. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

Ю.Г.Балавнева

С приказом ознакомлены:

[Handwritten signatures on lined paper]

Бавбекова А.С.	« <u> </u> »	2026г.
Ибраимова Р.М.	« <u>12</u> » января	2026г.
Жосан Е.А.	« <u>12</u> » января	2026г.
Дьяченко Т.Г.	« <u>12</u> » января	2026г.
Халилова Г.Ф.	« <u>12</u> » января	2026г.
Веливулла Л.Р.	« <u>12</u> » января	2026г.
Лакизо Т.О.	« <u>12</u> » января	2026г.
Павлова В.Н.	« <u>12</u> » января	2026г.
Евстафьева Ю.В.	« <u>12</u> » января	2026г.
Бабкова Л.С.	« <u>12</u> » января	2026г.
Локтаева О.А.	« <u>12</u> » января	2026г.
Крячко И.В.	« <u>12</u> » января	2026г.
Кононенко Е.А.	« <u>12</u> » января	2026г.
Еременкова М.А.	« <u>12</u> » января	2026г.
Дружинина О.А.	« <u>12</u> » января	2026г.
Усеинова Э.Ш.	« <u>12</u> » января	2026г.