МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЛЬЦОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»
САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПРИКАЗ

от 1 сентября 2026 г. № 267- о/д

с. Кольцово

Об организации питания
обучающихся на первое полугодие
2026/2027 учебного года

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 37, статья 79 пункт 7); Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-Ф «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» с изменениями; СанПиН 2.3./2.4.4282-26 «Сапитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020г. № 32; методическими рекомендациями по организации питания в дошкольных и общеобразовательных организациях Республики Крым, утвержденными совместным приказом Министерства образования, науки и молодежи и Межрегиональным управлением Роспотребнадзора по Республике Крым и городу Севастополю от 07.04.2021г. № 565/64, Постановлением администрации Сакского района Республики Крым № 159 от 30.04.2021г. «О внесении изменений в Постановление администрации Сакского района Республики Крым от 11.01.2016 № 1 «Об утверждении Порядка обеспечения питания воспитанников и учащихся муниципальных дошкольных и общеобразовательных организаций Сакского района», Положением об организации питания обучающихся МБОУ «Кольцовская средняя школа» Сакского района Республики Крым, утвержденным приказом по школе от 30.12.2020г. № 292-о/д, с целью создания необходимых условий для предоставления качественного, сбалансированного питания обучающимся. Постановление от 01.04.2020года № 243 «Об утверждении порядка выплаты денежной компенсации стоимости питания детей из малоимущих (или) многодетных семей, а также обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать бесплатное горячее питание обучающихся 1-11 классов с 01.09.2026г:

1.1. Одноразовое бесплатное горячее питание (завтрак) для обучающихся 1-4 классов за счет средств федерального бюджета. Стоимость условного (минимального) набора продуктов питания на 1 обучающегося в день – 88,55

1.2. Двухразовое бесплатное питание горячее питание для обучающихся 1-11 классов, отнесенных к льготным категориям, за счет средств муниципального бюджета. Стоимость на 1 обучающегося в день:
для обучающихся 7-11 лет завтрак -102,66., обед – 108,07 руб.;
для обучающихся 12 лет и старше завтрак – 103,03 руб., обед – 127,37 руб..

1.3. Горячее питание обучающихся за счет родительских средств. Стоимость на 1 обучающегося в день- 108 руб.

2. Согласовать руководителем МБОУ «Кольцовская средняя школа» с комбинатом питания (аутсорсинг):

2.1. Основное (организованное) меню для обучающихся в соответствии с возрастной категорией до 01.09.2026г.

2.2. Ассортимент продукции реализуемой в буфете школьной столовой до 01.09.2026г.

2.3. Графики работы пищеблока, приема пищи обучающимися (не менее 20 минут); графики кварцевания, проветривания, проведения влажной и генеральной уборки столовой.

3. Утвердить состав и количество по каждой категории обучающихся, имеющих право на питание за бюджетные средства (Приложение № 1).

4. Утвердить график питания в столовой в 2026/2027 учебном году с 1 сентября 2026 года (Приложение № 2).

5. Утвердить график дежурства учителей па переменах в обеденном зале в 2026/2027 учебном году (Приложение № 3).

6. Назначить ответственными за:

- организацию питания обучающихся 1-11 классов за бюджетные средства и средства родителей, проведение мониторинга организации питания Андрееву Ирину Алексеевну, заместителя директора по воспитательной работе;
- создание безопасных условий труда и состояние работы по охране труда и технике безопасности в столовой инженера по организации труда Прохоренко Татьяну Анатольевну;
- пожарную безопасность и материально-техническое состояние столовой Перетятько Татьяну Яковлевну, заместителя директора по административно-хозяйственной части;

7.1. Заместителю директора по воспитательной работе Андреевой И.А.:

7.1. Организовать в школе постоянно действующую систему административно-общественного контроля за организацией питания.

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

7.3. Осуществлять мониторинг организации питания обучающихся, в том числе анкетирование.

7.4. Осуществлять контроль за санитарным состоянием школьной столовой.

7.5. Ежедневно контролировать дежурства учителей в соответствии с утвержденным графиком.

7.6. Информировать родителей (законных представителей) об организации питания детей в школе, периодически организовывать обсуждение на родительских собраниях вопросов, связанных с питанием детей.

7.7 При необходимости своевременно информировать о нарушениях безопасности условий организации питания руководителя общеобразовательной организации.

7.8. Вести протоколы заседания Совета по питанию.

7.9 Соблюдать санитарно-эпидемиологические правила и нормы в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (далее – СанПиН).

8. Медицинской сестре Самохиной Н.Ф.:
8.1. Ежедневно контролировать организацию питания, качество поступающего сырья на пищеблок школьной столовой.
8.2. Ежедневно вести журнал бракеража готовой пищевой продукции.
8.3. Ежедневно присутствовать при отборе суточных проб с каждой партии приготовленных готовых блюд.
8.2. Ежедневно вывешивать в обеденном зале утвержденное директором меню, в котором указывать информацию о количественном выходе блюд, энергетической и пищевой ценности, стоимости блюд.
8.3. Ежедневно 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.
8.3. Не допускать к реализации пищевой продукции, не имеющей документации, удостоверяющей качество и безопасность продукции.
8.4. Один раз в год осуществлять контроль прохождения работниками школьной столовой медицинских осмотров с обязательными отметками в санитарных книжках.
8.5. Оформить и своевременно заполнять журналы в соответствии с требованиями СанПиН:
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- ведомость контроля за рационом питания.

9. Заместителю директора по административно-хозяйственной части Перетятько Т.Я.:
9.1. Предоставить во временное пользование индивидуальному предпринимателю, оказывающему услуги по организации и обеспечению питанием и буфетной продукцией обучающихся, школьную столовую и оборудование для приготовления пищи и ее реализации.
9.2. Контролировать наличие, состояние и эффективность использования переданного частному предпринимателю имущества общеобразовательного учреждения.
9.3. Предоставлять в управление образования (бухгалтерию) данные о количестве израсходованной индивидуальным предпринимателем электроэнергии, воды и канализационных стоков, заверенные индивидуальным предпринимателем (официальным представителем) и директором

(ежемесячно до 25 числа)

9.4. Обеспечить соблюдение требований пожарной безопасности в школьной столовой.

10. Классным руководителям:
10.1. Вести табель посещаемости столовой обучающимися 1-4-х классов и обучающимися льготных категорий в соответствии с учетом посещаемости обучающихся в классных журналах

(до 01 числа ежемесячно)

10.2. Спланировать в дневниках классных руководителей на 2026/2027 учебный год разнообразные формы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) по разъяснению необходимости горячего питания, культуре питания и формирования правовой культуры потребления

(до 01.09.2026г.)

10.3. Проводить беседы по культуре приема пищи, о правилах поведения в столовой и личной гигиене школьника

(по плану работы)

10.4. Проводить инструктажи обучающихся по технике безопасности в столовой с обязательной регистрацией в специальных журналах

(после каждых каникул)

10.5 Проводить мониторинговые исследования охвата обучающихся класса горячим питанием, доводить результаты исследований до сведения родителей (законных представителей), принимать меры по увеличению охвата обучающихся горячим питанием

(ежемесячно)

11. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор М.В. Фадеева