

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Крымская школа-гимназия»
Сакского района Республики Крым
(МБОУ «Крымская школа-гимназия»)**

ПРИКАЗ

18.08.2025

№ 159

с. Крымское

**Об организации питания
в МБОУ «Крымская школа-гимназия»**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента РФ от 07.05.2018 №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», распоряжением Совета Министров Республики Крым от 15 апреля 2019 года №433-р «Об утверждении Концепции проекта «Многофункциональная карта жителя Республики Крым на 2019-2024 годы», постановлением Совета Министров Республики Крым от 07.07.2023 № 470 «О создании автоматизированной системы управления питанием и доступом в муниципальных общеобразовательных организациях в Республике Крым», приложением №12 Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 года №32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4 3590-20, на основании постановления администрации Сакского района Республики Крым от 31.08.2023 г. № 468 «О внесении изменений в постановление администрации Сакского района Республики Крым от 11.06.2016 г. №1 «Об утверждении Порядка обеспечения питанием воспитанников и учащихся муниципальных и общеобразовательных организаций Сакского района», с целью организации процесса питания обучающихся МБОУ «Крымская школа-гимназия» в школьной столовой, обеспечения обучающихся начального общего образования детей льготных категорий бесплатным питанием в пределах средств, предусмотренных бюджетом

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в 2025/2026 учебном году для обучающихся 1–11-х классов горячее двухразовое питание (завтрак и обед) в соответствии с двухнедельным меню; дополнительное буфетное питание в соответствии с прейскурантом цен.
2. Установить следующий Режим питания в школьной столовой:

Время	Классы
8-00 – 15-00	1-е -11 –е классы буфет

	Время	Классы
Завтрак	8-35-8-55	1-е,2-е классы
Завтрак	9-35- 9-55	3-е классы, 4-е классы
Завтрак	10-35 – 10-55	5-11-е классы (льготная категория)
обед	11-35 – 11-55	1-4 классы (льготная категория)
обед	12-35 – 12-55	5-11 классы (льготная категория)

3. Назначить ответственных за выполнение графика:

- Духовник О.Г., организующего питание учащихся в МБОУ «Крымская школа-гимназия»,
- Евтушок Н.В., заместителя директора по АХЧ, ответственную за организацию питания,
- классных руководителей 1-11 классов,
- дежурного сотрудника согласно графика:

	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
Дежурный учитель 1-4 классы	Войтюк О.В. Абжалилова Э.Э.	Крутась Л.Н. Майструк Н.В.	Собянина Л.В. Тищенко Л.А.	Алиева Л.Р. Лапина Е.А.	Лапина Е.А. Раковская Л. А.
Дежурный учитель 5-11классы	Рудакова Л.И. Мельник С.Е.	Толмачева С.В. Савина Т.Н.	Пихидчук Ю.В. Фефелова Л.М.	Голубенко Л.И. Ибадуллаева Э.М.	Фазилов С.И. Фазилова А.Б.

4. Обеспечить обучающихся 1-4 классов и детей льготной категории 1-11 классов бесплатным горячим питанием в пределах средств, выделенных бюджетом (Приложение 1,2);

5. Обеспечить питанием обучающихся, не относящихся к льготной категории, 5-11 классов – за счет средств родителей.

6. Продолжить работу с проектом «Цифровая среда. Образование» в МБОУ «Крымская школа-гимназия» по оказанию услуг автоматизации оплаты питания и учета, в том числе льготных категорий.

7. Назначить ответственных по проекту «Цифровая среда. Образование»:

7.1. Руководство проекта в целом по школе оставляю за собой;

7.2. Устинову Наталью Юрьевну, заместителя директора по УВР, Билык Наталью Викторовну, секретаря, за актуализацию и достоверное и полное внесение сведений по обучающимся в базу данных;

7.3. Евтушок Наталью Владимировну, заместителя директора по АХЧ: за организацию питания, в том числе учета и контроля льготных категорий обучающихся;

7.4. Усеинову Диляру Наримановну, повара школы-гимназии, за эксплуатацию ноутбука по работе в системе Цифровая среда. Питание.

8. Евтушок Наталье Владимировне, заместителю директора по АХЧ, ответственной за организацию питания:

- обеспечить прием заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся о предоставлении обучающимся горячего питания;

- сформировать списки обучающихся, чьи родители (законные представители) подали документы на предоставление горячего питания обучающимся, и предоставить их классным руководителям;

- закрепить за каждым классом в столовой обеденные столы и довести эти сведения до классных руководителей;

- ежемесячно готовить и предоставлять директору статистическую информацию о получении горячего питания обучающимися по возрастным категориям на основании табелей учета, предоставляемых классными руководителями.

- использовать в работе отчетность по питанию, а также движению контингента.

9. Классным руководителям 1–11-х классов:

- проводить разъяснительные беседы с обучающимися, их родителями (законными представителями) о навыках и культуре здорового питания;

- организованно сопровождать обучающихся в столовую по окончании урока;

- проследить за соблюдением обучающимися правил личной гигиены;

- осуществлять контроль при приеме пищи обучающимися.

- довести родителям (законным представителям) информацию о реализации проекта «Цифровая среда. Образование»;

- взять под личный контроль оформление родителями (законными представителями): согласий на обработку персональных данных банковских карт обучающимися, анкет-заявлений по присоединению к Договору на оказание услуг по организации питания;

- формировать ежедневно Заявку на питание с использованием проекта «Цифровая среда. Образование», в случае ошибок инициировать корректировку с Евтушок Н.В., ответственной по питанию в школе-гимназии.

10. Духовник О.Г., индивидуально предпринимателю, организующему питание обучающихся школы – гимназии:

10.1. строго выполнять требования Роспотребнадзора к закупке, подвозу, хранению и обработке продуктов питания;

10.2. иметь утвержденное директором школы-гимназии и согласованное Роспотребнадзором Примерное десятидневное меню, ежедневное меню–раскладку, ежедневное меню-вывеску на сегодняшний день с указанием цены и массы;

10.3. иметь картотеку блюд, Книгу заявок на продукты, Книгу складского учета, Журнал учета выполнения норм питания, Журнал здоровья работников пищеблока, Журнал бракеража готовой продукции, сопроводительные документы на продукты питания, которые поступают в

школьную столовую (сертификаты качества, ветеринарные и гигиенические заключения, Медицинские книжки работников пищеблока).

11. Ответственность за наличие и правильное ведение вышеуказанной документации возложить на организатора питания ИП Духовник О.Г.

12. Работникам пищеблока:

12.1. строго выполнять правила личной гигиены;

12.2. содержать помещения в должном порядке, обеспечивать безусловное выполнение требований СанПиН, Роспотребнадзора, медицинской сестры школы – гимназии;

12.3. неукоснительно обеспечивать соблюдение технологии приготовления блюд, мойки посуды и кухонного инвентаря;

12.4. регулярно проходить медицинский осмотр;

12.5. соблюдать правила хранения продуктов, хранить в холодильнике суточные пробы всех блюд, которые оставлять в холодильнике в объеме порции полного набора блюд.

13. Евтушок Н.В., заместителю директора по административно-хозяйственной части, обеспечить исправность умывальников, наличие мыла для мытья рук, в холодное время года оборудовать раздевалку для верхней одежды обучающихся школы – гимназии.

14. Усеиновой Д.Н., повару, Евтушок Н.В., ответственной за организацию питания, Бекбаевой Д.Д., медицинской сестре, ежедневно проводить бракераж готовой продукции с отметкой в бракеражном журнале, а также контролировать соответствие приготовленных блюд утвержденному меню – вывеске.

15. ИП Духовник О.Г., организующему питание в школьной столовой, оформить стенд, на котором должна быть размещена информация:

- график завтраков и обедов, утвержденный директором;

- меню-вывеска на сегодня;

- ассортимент реализуемой буфетной продукции, согласованный с Роспотребнадзором с указанием массы и цены;

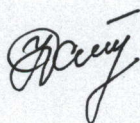
- вести Книгу замечаний и предложений, в которой по мере необходимости производит записи дежурный администратор и медсестра школы, а также другие лица, которые проверяют организацию питания в школе – гимназии;

16. Запретить реализацию в столовой сладкой газированной воды, чипсов, сухариков, орешков, конфет и других продуктов, содержащих ароматизаторы, красители, консерванты и другие добавки, а также жареные в растительном масле кулинарные изделия:

17. Разрешить вход на территорию пищеблока членам специально созданной бракеражной комиссии.

18. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора



Н.Ю. Устинова