

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Бутово-Курьевская основная общеобразовательная школа»
(МБОУ «Б-Курьевская ООШ»)

ПРИКАЗ

№ 69 /01-02

27.08. 2025 г.

«Об организации питания обучающихся МБОУ «Б-Курьевская ООШ» в 2025-2026 учебном году»

Во исполнение закона РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Постановления администрации Никольского муниципального района № 984 от 21 ноября 2018 года «Об организации предоставления льготного питания отдельным категориям обучающихся в общеобразовательных учреждениях Никольского муниципального округа», приказов Управления образования администрации Никольского муниципального округа «Об обеспечении льготным питанием обучающихся в общеобразовательных учреждениях Никольского муниципального округа в 2025-2026 учебном году», «Об организации бесплатного горячего питания обучающихся по образовательным программам начального общего образования в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях Никольского муниципального округа в 2025/2026 учебном году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание школьников 1-9 классов на период 2025-2026 учебного года в соответствии с нормативными требованиями с 01.09.2025 года.
2. Щукину Любовь Николаевну, директора школы, назначить ответственной за организацию питания школьников и вменить ей в обязанности:
 - 1) строго следить за соблюдением норм СанПиНа при организации питания;
 - 2) работать по утвержденному примерному двухнедельному меню, проверять соответствие;
 - 3) проверять ассортимент поступающих продуктов питания. Прием пищевых продуктов осуществлять только при наличии документов, подтверждающих их происхождение, качество и безопасность;
 - 4) обеспечить соблюдение сроков годности и условий хранения пищевых продуктов;
 - 5) следить за своевременным заключением договоров на поставку продуктов питания;
 - 6) ежемесячно составлять отчеты по горячему питанию;
 - 7) обеспечить выполнение сотрудниками пищеблоков гигиенических

- 8) обеспечить соблюдение персоналом пищеблоков правил личной гигиены;
 - 9) регулярно принимать участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;
 - 10) соблюдать график питания обучающихся;
 - 11) не допускать к работе сотрудников пищеблоков без результатов профилактических медицинских осмотров.
3. Обеспечить сбалансированное рациональное питание, контроль над качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд путем создания бракеражной комиссии в следующем составе:
- Никонова Ю.В.** – завуч, учитель школы
 - Платонова В.А.** - представитель профсоюзного комитета.
 - Пирогова О.Н.** - председатель родительского комитета.
4. Организовать ежедневное горячее питание обучающихся согласно меню для 1-4 класса и для учащихся 5-9 классов.
 5. **Корякину Надежду Александровну**, повара школы, назначить ответственной за:
 - 1) своевременное и качественное приготовление пищи в соответствии санитарным требованиям и нормам;
 - 2) соблюдение единого примерного двухнедельного циклического меню для обучающихся 1-4 и 5-9 классов;
 - 3) контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд;
 - 4) обеспечение сбалансированного рационального питания;
 - 5) контроль над входящим сырьем;
 - 6) соблюдение санитарно-гигиенических требований на пищеблоке;
 - 7) отбор и хранение суточных проб.
 6. Категорически запретить повару столовой использование продуктов питания без сертификата качества.
 7. **Карачёву В.П.** - завхозу школы:
 - 1) Назначить председателем комиссии по приемке продуктов питания в школьную столовую;
 - 2) Обеспечить наличие достаточного количества исправного технологического и холодильного оборудования, столовой и кухонной посуды, инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств;
 - 3) Обеспечить организацию питьевого режима для обучающихся в соответствии с требованиями санитарных правил;
 - 4) Осуществлять ежедневный контроль над работой технологического оборудования столовой, принимать срочные меры в случае его поломки.
 8. **Корепиной В.И.** - рабочей по кухне, уборщице:
 - 1) поддерживать помещение пищеблока и обеденного зала в должном санитарном состоянии с соблюдением санэпидем режима;
 - 2) соблюдать режим мытья посуды и уборки пищеблока.
 9. **Классным руководителям 1-9 классов:**
 - 1) проводить политематические собрания. классные часы. посвящённые

- рациональному питанию;
- 2) продолжить разъяснительную работу с родителями и обучающимися по организации правильного питания учащихся в школе;
- 3) Вменить в обязанность:
- подготовку пакета документов для предоставления бесплатного питания;
 - подачу ежедневной уточненной заявки на питание в столовую до 08.30 час;
 - заполнение табеля учета посещаемости столовой;
 - проведение родительских собраний, классных часов, уроков Здоровья по реализации программы «Разговор о правильном питании»;
 - нести полную ответственность за поведением учащихся в столовой;
10. Утвердить состав комиссии родительского комитета по контролю питания на 2025 -2026 учебный год (Приложение №1)
11. Утвердить План мероприятий контроля организации питания обучающихся МБОУ «Б-Курьевская ООШ» (Приложение №2).
12. Утвердить форму Журнала посещения родителями столовой школы с целью осуществления качества питания обучающихся (Приложение №3).
13. Утвердить форму Акта проверки комиссии контроля качества питания обучающихся школы (Приложение №4).
14. Утвердить График посещения столовой школы с целью осуществления контроля питания учащихся (Приложение №5).
15. Утвердить График посещения столовой школы с целью осуществления питания учащихся (Приложение №6)
16. Дежурному учителю:
- Организовать дежурство и контроль над посещением столовой, за соблюдением учащимися санитарно-гигиенических норм.
17. Контроль над исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор _____



/Л.Н.Щукина/

Приложение №1

Утверждено

Утверждено приказом № 69 /01-02 от 27.08.2025г.

Состав комиссии контроля качества питания МБОУ «Б-Курьевская ООШ»:

№	Администрация школы		
1	Пирогова О.Н. -председатель родительского комитета школы. Платонова В.А.- член родительского комитета. Пирогова М.В.- член родительского комитета.		
2	Контроль качества питания МБОУ «Б-Курьевская ООШ» комиссией	1 раз в четверть	Председатель родительского комитета школы
3	Контроль над соблюдением списков на питание	1 раз в месяц	Классный руководитель
4	Контроль над соответствием требованиям	ежедневно	Ответственный за питание
5	Контроль над санитарным состоянием пищеблока.	ежедневно	Отв. по питанию Никонова Ю.В.
6	Контроль над соблюдением графика работы столовой	ежедневно	Отв. по питанию Никонова Ю.В.
7	Контроль над соблюдением графика работы столовой		Отв. по питанию Никонова Ю.В.
8	Контроль над работой с родителями на мероприятиях районального питания	1 раз в четверть	Отв. по питанию Николора Ю.Р.
9	Контроль над ведением отчетной работы по организации питания обучающихся и ее дальнейшей реализации до учащихся школы	1 раз в неделю	Отв. по питанию Никонова Ю.В.
10	Контроль над соблюдением графика питания	ежедневно	Отв. по питанию Никонова Ю.В., дежурный учитель
11	Контроль над соблюдением личной гигиены	ежедневно	Отв. по питанию Никонова Ю.В., дежурный учитель
12	Контроль над организацией питания детей из малообеспеченных семей и по медицинским показаниям	1 раз в неделю	Классный руководитель
13	Контроль над организацией питьевого режима	ежедневно	Отв. по питанию Никонова Ю.В.

Приложение № 2

Утверждено

приказом № 69 /01-02 от 27.08.2025г

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ
ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ МБОУ «Б-Курьевская ООШ»**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Проверка пищеблока к началу учебного года. Соблюдение норм санитарно-гигиенического режима	август	Администрация школы
2	Контроль качества питания МБОУ «Б-Курьевская ООШ» комиссией	1 раз в четверть	Председатель родительского комитета школы
3	Контроль над формированием списков на питание	1 раз в месяц	Классный руководитель
4	Контроль по проверке соответствия рациона меню	ежедневно	Ответственный за питание
5	Контроль над санитарным состоянием пищеблока.	ежедневно	Отв.по питанию Никонова Ю.В.
6	Контроль над соблюдением графика работы столовой	ежедневно	Отв.по питанию Никонова Ю.В.
7	Контроль над соблюдением графика работы столовой	1 раз в неделю	Отв.по питанию Никонова Ю.В.
8	Контроль над работой с родителями по вопросам рационального питания	1 раз в четверть	Отв.по питанию Никонова Ю.В.
9	Контроль над ведением отчетной работы по организации питания обучающихся и доведения сведений до администрации	1 раз в неделю	Отв.по питанию Никонова Ю.В.
10	Контроль над соблюдением графика питания	ежедневно	Отв.по питанию Никонова Ю.В., дежурный учитель
11	Контроль над соблюдением личной гигиены	ежедневно	Отв.по питанию Никонова Ю.В., дежурный учитель
12	Контроль над организацией питания детей из малообеспеченных семей и по медицинским показаниям	1 раз в неделю	Классный руководитель
13	Контроль над организацией питьевого режима	ежедневно	Отв.по питанию Никонова Ю.В.,

	Контроль над организацией питания обучающихся из многодетных семей	1 раз в неделю	Классный руководитель
15	Контроль за организацией питания обучающихся из социально незащищенных семей.	1 раз в неделю	Классные руководители
16	Анкетирование обучающихся об организации питания	1 раз в полугодие	Отв.по питанию Никонова Ю.В.,
17	Контроль над соблюдением поставок готовой продукции, срокам их хранения, использования	1 раз в неделю	Отв.по питанию Никонова Ю.В.,
18	Контроль за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом	1 раз в неделю	Отв.по питанию Никонова Ю.В.,
19	Проверка рабочего состояния оборудования пищеблока и столовой	ежедневно	Отв.по питанию Никонова Ю.В.,
20	Контроль над закладкой и выходом готовой продукции	ежедневно	Отв.по питанию Никонова Ю.В.,
21	Проверка температурного режима холодильников	1 раз в неделю	Отв.по питанию Никонова Ю.В., завхоз школы Карачёв В.П.
22	Проверка наличия и хранения моющих и дезинфицирующих средств	1 раз в неделю	Отв.по питанию Никонова Ю.В., завхоз школы Карачёв В.П.
23	Проверка состояния вентиляции в школьной столовой	1 раз в неделю	Отв.по питанию Никонова Ю.В., завхоз школы Карачёв В.П.
24	Проверка условия хранения продуктов, товарное соседство	1 раз в неделю	Отв.по питанию Никонова Ю.В
25	Проверка наличия санитарных книжек	август	Отв.по питанию Никонова Ю.В
26	Проверка соответствия ежедневного меню	ежедневно	Отв.по питанию Никонова Ю.В
27	Проверка наличия и соответствия товарных накладных	При приемке товара	Отв.по питанию Никонова Ю.В., повар пищеблока Корякина Н.А.

Приложение №4

Утверждено приказом № 69 /01-02 от 27.08.2025г

АКТ № _____

Проверки комиссией качества питания обучающихся в столовой
МБОУ «Б-Курьевская ООШ»

от « » _____ 202_ г.

Комиссия в составе:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Повели проверку столовой по следующим вопросам:

1. Соответствие рационов питания согласно утвержденному меню _____
2. Качество готовой продукции _____
3. Санитарное состояние зала столовой _____
4. Организация приема пищи учащимися _____
5. Соблюдения графика приема пищи _____
6. Внешний вид сотрудников столовой _____
7. Наличие меню (есть,нет) _____
8. Соответствие меню _____
9. Причина несоответствия _____
10. _____
11. _____

В результате проверки установлено _____

Подпись членов комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Приложение №5

Утверждено

приказом № 69 /01-02 от 27.08.2025г

График*

посещения столовой школы с целью осуществления контроля питания
учащихся

МБОУ «Б-Курьевская ООШ»

Дата	Время	Прием пищи
30.09-04.10.2025 г.	После первого урока После четвертого урока	Завтрак обед
09.12-13.12.2025 г.	После первого урока После четвертого урока	Завтрак обед
10.02.-14.02.2026 г.	После первого урока После четвертого урока	Завтрак обед
07.04.-11.04.2026 г.	После первого урока После четвертого урока	Завтрак обед

*В графике возможны изменения

Приложение №6

Утверждено

приказом № 69 /01-02 от 27.08.2025г

ПРИКАЗ

№ 69 /01-02

График посещения столовой школы с целью осуществления питания учащихся МБОУ «Б-Курьевская ООШ»

Время	Перемена	Прием пищи
9.10-9.25	После первого урока	Завтрак
11.45-12.05	После четвертого урока	Обед 1-9 классы

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1) Организовать питание школьников 1-9 классов на период 2025-2026 учебного года в соответствии с нормативными требованиями с 01.09.2025 года.
- 2) Щукину Любовь Николаевну, директора школы, назначить ответственной за организацию питания школьников и изменить ей в обязанности:
 - 1) строго следить за соблюдением норм СанПиНа при организации питания;
 - 2) работать по утвержденному примерному двухнедельному меню, проверять соответствие;
 - 3) проверять ассортимент поступающих продуктов питания. Проверить пищевых продуктов, обеспечивать только при наличии документов, подтверждающих их происхождение, качество и безопасность;
 - 4) обеспечивать соблюдение сроков годности и условий хранения пищевых продуктов;
 - 5) следить за своевременным заключением договоров на поставку продукции и оплате;
 - 6) своевременно сдавать отчеты на проверку питания;
 - 7) обеспечивать соблюдение санитарных требований к пищеблоку.