

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА Д.ЛЕНИНО**

ПРИКАЗ

29.08.2025 г.

№ 177/1

**Об организации питания обучающихся
и работников МКОУ ООШ д. Ленино
в 2025-2026 учебном году"**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 22 Закона Свердловской области от 15 июля 2013 года №78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области от 05.03.2014 №146-ПП «Об обеспечении питанием обучающихся по очной форме обучения в государственных общеобразовательных организациях Свердловской области, с целью организации сбалансированного и рационального питания детей для формирования здорового образа жизни, охраны и укрепления здоровья, обеспечения социальных гарантий воспитанников, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по организации питания в МКОУ ООШ д. Ленино в 2025-2026 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с **02.09.2025 г.** 2-х разовое горячее питание (завтрак, обед) обучающихся учреждения в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню».
2. Всем работникам МКОУ ООШ д. Ленино строго соблюдать требования СанПиН от 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 N 32 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", методическими рекомендациями МР 2.4.0179-20 "2.4. Гигиена детей и подростков. Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций", утвержденными Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 18.05.2020г. организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования
3. Утвердить;
 - график закладки основных продуктов
 - график выдачи пищи с пищеблока в группы
 - график горячего питания детей
 - план мероприятий по контролю за организацией питания.
 - план работы Совета по питанию
4. В целях организации контроля за качеством приготовления питания для учащихся, закладки основных продуктов в котел, определение органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы, создать **бракеражную** комиссию в составе:
Председатель комиссии:
Директор МКОУ ООШ д. Ленино – Воробьева Надежда Владимировна
Члены комиссии:
Комаровская Н.А. – фельдшер ФАП,
Костырева А.А. – ответственная за питание,
- 4.1. Утвердить «Положение о бракеражной комиссии»

4.2. Комиссии работать в соответствии с «Положением о бракеражной комиссии по питанию» согласно графику.

4.3. Итоги проведенного контроля производить в Журнале бракеражного контроля, который хранится в пищеблоке. О всех нарушениях незамедлительно ставить в известность заведующего.

4.4. Комаровскую Н.А. – фельдшера ФАП, назначить ответственной за ведение Журнала бракеражного контроля

5. В целях организации контроля за приготовлением пищи поварам, производить закладку продуктов в котлы в присутствии или членов бракеражной комиссии.

5.1. Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале, который хранится в пищеблоке.

5.2. Ответственность за его ведение возложить на Бачкову Н.В.

6. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания

6.1. Назначить в состав комиссии:

Председатель комиссии:

директор МКОУ ООШ д. Ленино - Воробьева Н.В.

Члены комиссии:

Комаровская Н.А. – фельдшер ФАП,

Костырева А.В.- ответственный за питание

6.2. Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов питания в кладовой, пищеблоке с составлением акта. Обо всех нарушениях ставить в известность директора МКОУ ООШ д. Ленино.

7. Бачкову Н.В.- поваров, назначить ответственным за снятие и хранение суточных проб, в целях обеспечения контроля за приготовлением пищи для детей, обеспечение снятия и хранения суточных проб.

7.1. Пробы хранить в холодильнике в соответствии с инструкцией о снятии и хранении суточной пробы.

8. Костыреву А.В.- учителя технологии (ответственная за питание), назначить ответственным за организацию питания в МКОУ ООШ д. Ленино

8.1. На Комаровскую Н.А. – фельдшера ФАП, возложить ответственность за качественную организацию питания детей в МКОУ ООШ д. Ленино.

8.2. Определить для ответственного за питание, Костыревой А.В.. следующий круг функциональных обязанностей, осуществлять систематический контроль:

- за графиком закладки продуктов;

- за графиком выдачи готовых блюд;

- за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;

- за содержанием пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПиН;

- за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества);

- за соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд, холодильного оборудования;

- за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2°...+6°;

- за наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;

- за ведение табеля посещаемости детей в группах;

- за ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции, журнал пищевой продукции – входной контроль и т.д.)

- ежедневно до 10-00 доводить до сведения директора МКОУ ООШ д. Ленино о посещаемости обучающихся.

8.3. Ильюшёнков О.В. – кладовщику:

- разработать примерное десяти дневное меню в соответствии нормативными документами СанПиН
- составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.

При составлении меню-требования учитывать:

- нормы на каждого ребенка в соответствии с возрастом, проставляя норму выхода блюд

- включать набор продуктов для питания работников МКОУ ООШ д. Ленино входящих во 2-ое, 3-е блюдо, согласно меню, технологической карте, хлеб и чай.

- изменения в меню вносить только с разрешения директора МКОУ ООШ д. Ленино;

- в меню ставить подписи фельдшера, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из склада.

8.4. Представлять меню для утверждения директору (лицам его замещающим), старшему воспитателю до 12.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню.

8.5. Ежедневно в 08:00 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемных групп.

9. Костыревой А.В. - ответственный за питание:

9.1. предоставлять табеля в электронном виде и на бумажном носителе в централизованную бухгалтерию.

10. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах в соответствии с графиком питания, утвержденного директором на учителей, воспитателей и помощников воспитателей групп:

10.1. Воспитателям и учителям:

- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;
- соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах скатертей, хлебниц, индивидуальных и бумажных салфеток, набор столовых приборов в соответствии с возрастом детей);
- раздачу пищи производить только в отсутствии детей за столами;
- соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи;
- своевременно раздавать детям второе блюдо;
- соблюдать соответствие порционных блюд при раздаче каждому ребенку;
- использовать индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его личностных особенностей или заболеваний;
- вести ежедневный контроль за принятием пищи (нравится, не нравится блюдо, соответствие объема порций согласно нормам);
- вести ежедневный контроль за ведением табеля присутствующих детей, соответствие поданных сведений ответственной за питание Костыревой А.В. о фактическом присутствии детей с отметкой в меню – требовании под личную подпись (завести тетрадь)
- не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;
- получать пищу в специально промаркированные емкости;
- при приеме пищи использовать отдельную посуду; (первое, второе блюдо)
- соблюдать питьевой режим в группах;
- не допускать присутствие детей на пищеблоке.

10.2. Систематически привлекать родительскую общественность, представителей комиссии по питанию, членов родительского комитета для работы по контролю за организацией питания воспитанников

11. Воробьеву Н.В. - директору:

-Своевременно осуществлять контроль за качеством организацией питания и созданием условий в группах;

-Включать в оперативный контроль вопросы формирования рационального поведения полезных привычек, культурно-гигиенических навыков, основ культуры питания у детей;

-Организовать проведение разъяснительной работы с воспитанниками, их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи;

11.1. Дежурному учителю и воспитателю строго следить за:

-правильной сервировкой стола;

-доведением до каждого воспитанника нормы питания;

-формированием у воспитанников навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.

12. Воробьевой Надежде Владимировне – руководителю ОУ

-своевременно создавать материально-технические условия для качественной организацией питания воспитанников;

-систематически осуществлять проверку сохранности состояния пищеблока и оборудования, а также его использование работниками пищеблока по назначению;

-осуществлять систематический контроль за рациональным расходованием ресурсов (электроэнергии, водо-и-тепло снабжения);

-организовать контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока.

13. Костыреву А.В. - кладовщика: назначить ответственной за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество, и ассортимент продуктов питания.

13.1. Осуществлять качественный контроль за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями;

-обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформлять актом, который подписывается представителями поставщика в лице экспедитора;

- строго соблюдать требования СанПиН за хранением продуктов в условиях склада
- вести необходимую документацию;
- производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с утвержденным директором меню не позднее 16.00. предшествующего дня, указанного в меню;
- ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером централизованной бухгалтерии.

14. Работникам пищеблока: Ильющёнок О.В.- заведующей складом, Бачковой Н.В.- повару, кухонному работнику:

- работать только по утвержденному директором МКОУ ООШ д. Ленино и правильно оформленному меню;
- строго соблюдать технологию приготовления блюд по утвержденным технологическим картам;
- производить закладку основных продуктов в котел в присутствии членов комиссии, согласно утвержденному графику
- выдавать готовую продукцию только после снятия пробы членами бракеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале согласно графику выдачи пищи на группы
- раздеваться в специально отведенном месте.

14.1. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по ОТ и ТБ, пожарной безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- должностные инструкции;
- картотеку технологических карт приготовления блюд;
- журнал здоровья работников пищеблока;
- медицинскую аптечку;
- графики закладки основных продуктов;
- графики выдачи готовых блюд на группы;
- объем готовых блюд в соответствии с возрастом, контрольные блюда;
- суточную пробу (за 2 суток);
- вымеренную посуду с указанием объема блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал пищевой продукции – входной контроль.

14.2. Работникам пищеблока запрещается раздеваться, хранить личные вещи, продукты питания в пищеблоке

15. О создании совета по питанию

В целях контроля за организацией питания в детском саду

15.1. Создать Совет по питанию в составе:

Председатель комиссии:

Директор Воробьева Надежда Владимировна

Члены совета:

Ответственный за питание - Костырева А.В.;

Советник по воспитанию- Безыментова С.С.;

Родительский комитет- Калинина В.А.;

Фельдшер ФАП Комаровская Н.А.

15.2. В соответствии с основными направлениями деятельности Совета его основными задачами являются анализ и контроль:

- за правильной организацией питания детей;
- за качеством полученных продуктов, условиями их хранения и сроками реализации;
- за выполнением натуральных норм продуктов питания;
- за качеством приготовления пищи;
- за освоением денежных средств, выделяемых на питание;
- за санитарным состоянием пищеблока;
- за осуществлением индивидуального подхода в процессе питания;
- за освещением вопросов организации питания с родительской общественностью

16. Об ознакомлении родителей воспитанников с меню

16.1. Воспитателям, ответственному за питание, ежедневно в 08:00 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока, в родительских чатах, и в приемных комнатах групп, указывая объем выхода готовой продукции, а на сайте ОУ до 12.00

17.Общий контроль за организацией питания оставляю за собой

Директор

МКОУ ООШ д. Ленино В.В. Воробьева Н.В. Воробьева

С приказом ознакомлена

Безыментова С.С.
Ильюшенок О.В.
Комаровская Н.А.
Костырева А.В.
Хохлова И.А.
Ершова Е.Н.
Сулова Е.В.
Горбунова Е.П.
Бачкова Н.В.
Горбунова Т.Н.

Утверждено:

Директор Воробьева Н.В. *В.В. Воробьева*

Приказ № 177/1 от 29.08 2025 г.

График горячего питания детей

класс	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница
2-4	11.40-12.00	11.40-12.00	11.40-12.00	11.40-12.00	11.40-12.00
5-9	12-30-13.50	12-30-13.50	12-30-13.50	12.30-13.50	12.30-13.50

**Список обучающихся МКОУ ООШ д. Ленино согласно категории
для организации горячего питания в 2025-2026 учебном году
С 02 сентября 2025г.**

1. Обеспечить бесплатным одноразовым горячим питанием за счет средств областного бюджета:
 - **учащихся 1-4 классов** (стоимость обеда **70 рублей** на одного учащегося в учебный день). Согласно приказа № 554 от 28.12.2022 г. П1, пп1.
- 2 класс:
 1. Зибелев С
 2. Костырева И
 3. Янкевич Е
- 3 класс:
 1. Васильев Д
 2. Трофимюк Е.
 3. Трусов В.
 4. Фраер А.
 5. Шутров М.
- 4 класс
 1. Участнова А
- 5 класс
 1. Сагов И
 2. Трофимюк А.
 3. Шутров Р.
 4. Васильева П.
- **детей из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума** (стоимость обеда **80 рублей** на одного учащегося в учебный день), пп 5
 1. Калинина З – 6 кл.
 2. Калинина У.- 6 кл.
 3. Участнова М- 8 кл .
- **детей из многодетных семей** (стоимость обеда **80 рублей** на одного учащегося в учебный день)
 1. Фраер С.- 8кл
 2. Фраер Е- 8 кл
- **детей лиц из семей , принимающих (принимавших) участие в СВО** (стоимость обеда **80 рублей** на одного учащегося в учебный день) П 1, пп 1.
 1. Данилина О – 6 кл
 2. . Данилин А – 9 кл.
- **опекаемых детей** (дети, оставшиеся без попечения родителей- стоимость обеда **80 рублей** на одного учащегося в учебный день), П1, пп5
 1. Сидорова Ю - 9кл
 2. Лешаков Д.- 9 кл.
2. Обеспечить бесплатным двухразовым горячим питанием за счет средств областного бюджета:
 - **детей с ОВЗ** (стоимость обеда **144 рублей** на одного учащегося в учебный день): П 2, п п 2
 1. Васильева А. – 6 кл.
 2. Трофимюк С – 5 кл

3 Храмцов В – 8 кл

- **детей с ОВЗ** (стоимость обеда **127 рублей** на одного учащегося в учебный день):

П2, п п1

1. Сагова У. -- 3 кл

2. Степин М – 2 кл

4. Обеспечить горячим завтраком за счет родительской платы в размере 30 рублей в учебный день на одного учащегося (19 человек, в т.ч. 8-ми человека с ОВЗ):

2 класс:

1. Зибелев В.

2. Костырева И

3. Янкевич Е

2 класс

1. Васильев Д

2. Сагова У.

3. Трофимюк Е

4. Фраер А.

6. Шутров М.

5 класс

1. Сагов И.

2. Трофимюк А.

3. Шутров Р.

8 класс

1. Фраер С.

2. Фраер Е

9 класс

1. Лешаков Д

Дети ОВЗ

1. Трофимюк С.

2. Васильева А.

3. Сагова У.

7. Стёпин М

8. Храмцов В

Директор

МКОУ ООШ д. Ленино



Н. В. Воробьева