



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 150 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА В.С. МОЛОКОВА»**
660077, г. Красноярск, ул. Алексеева, 95 тел.8(391)206-18-31, E-mail: shk150@krskmail.ru

Номер документа	Дата
20/м	01.09.25

ПРИКАЗ

**Об организации питания обучающихся
в 2025 - 2026 учебном году**

В целях реализации Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», в рамках организации работы по охране и укрепления здоровья обучающихся, обеспечения их социальных гарантий, исполнения Закона Красноярского края «О защите прав ребенка» № 12-961 от 02.11.2000г., Постановления администрации г.Красноярска от 21.05.2024 № 450

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать горячее питание учащихся начальной школы без взимания родительской платы, обучающихся 5-11 классов за счет родительских средств, а также питание учащихся льготных категорий без взимания платы, в 2025 - 2026 учебном году;
2. **Создать** комиссию по организации питания учащихся в следующем составе:
 - Мочалкина И. М., заместитель директора по ВР, председатель комиссии;
 - Смирнова Е.О., заведующая школьной столовой (по согласованию), член комиссии;
 - Дементьева Т.В., заместитель директора по АХР, член комиссии;
 - Чуксина Л.В., заместитель директора по УВР (начальная школа);
 - Егорова А. В., учитель начальных классов, член комиссии.
3. **Назначить:**
 - ответственным за организацию и контроль питания в школе заместителя директора по ВР Мочалкину И. М.;
 - ответственной за организацию питания обучающихся без взимания платы льготных категорий Егорову А. В., учителя начальных классов;
 - ответственным за осуществление контроля за санитарным состоянием пищеблока и обеденных залов заместителя директора по АХР Дементьеву Т. В.;
4. **Утвердить:**
 - Программу производственного контроля организации питания обучающихся на 2025-2026 учебный год (Приложение 2);
 - график приема пищи в школьной столовой (Приложение 1).
5. **Обеспечить** выполнение работ и организацию горячего питания с соблюдением:
 - Инструкций по технике безопасности в обеденном зале столовой;
 - Положения об организации питания учащихся в школьной столовой.
 - Положения об организации питания учащихся без взимания платы;

-Методических рекомендаций МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций» (утверждены Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей 18 мая 2020года);

- При организации питания обучающихся соблюдение Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации мероприятий с учетом совместного письма Роспотребнадзора и Минпросвещения России от 15.08.2022 № 75-102257 «О дополнительных мероприятиях по профилактике новой коронавирусной инфекции в общеобразовательных организаций» и письма от 03.08.2022 № 75-9840.

6. **Обеспечить** питанием без взимания платы детей, обучающихся в МАОУ СШ № 150, из семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленного в районах Красноярского края на душу населения, а также детей из многодетных семей, одиноких матерей (отцов), со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленного в г. Красноярске, учащихся категории ОВЗ, детей-инвалидов и детей из семей, где родители являются участниками СВО ;

- контроль за питанием учащихся перечисленных категорий и своевременную подачу отчетов в расчетную группу ЦБ РУО (отв. Егорова А. В.);

7. Ежемесячно **осуществлять мониторинг** питания. Информацию по итогам мониторинга предоставлять директору 25 числа отчетного месяца в письменном виде по имеющейся форме (отв. Егорова А.В.);

8. Заместителю директора по АХР Дементьевой Т. В.:

- обеспечить школьную столовую необходимым оборудованием, инвентарем, моющими средствами;

- строго следить за состоянием оборудования, электропроводки и другого электрохозяйства;

- провести плановые инструктажи с работниками столовой по ТБ и охране труда;

- контролировать заключение и продление договоров на передачу в безвозмездное пользование муниципального имущества.

9. Возложить ответственность **на классных руководителей с 1 по 11 класс:**

- по обеспечению максимального охвата обучающихся вверенного класса горячим питанием;

- по проведению инструктажа о правилах поведения в школьной столовой;

- по проведению классных часов, родительских собраний и индивидуальных бесед с родителями (законными представителями) о культуре питания и здоровом питании;

- осуществлять контроль питания учащихся начальной школы в классе, отмечать посещаемость учащихся в таблице и своевременно подавать отчет по питанию Егоровой А. В. (до 25 числа текущего месяца);

-за сопровождение обучающихся в столовую в соответствии с графиком питания;

-обеспечение соблюдения техники безопасности поведения в столовой и соблюдения правил профилактики коронавирусной инфекции.

9. Дежурным администраторам МАОУ СШ № 150 осуществлять контроль организации питания и дежурства в столовой на каждой перемене.

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

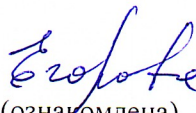


Л. В. Коматкова

С приказом ознакомлены:

Дементьева Т.В.
Мочалкина И. М.
Чуксина Л.В.



Егорова А. В. 
Смирнова Е.О. (ознакомлена)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МАОУ СШ № 150

И. В. Коматкова

от 20.09.2024 г.

**Программа производственного контроля
организации питания обучающихся на 2025-2026 учебный год**

№ п/п	Объект производственного контроля	Место контроля, нормативные документы	Периодичность	Ответственный	Учетно-отчетная форма
1	Устройство и планировка пищеблока	Соответствие плану размещения технологического оборудования	1 раз в год	Заместитель директора по АХР	Акт готовности к новому учебному году
2	Оформление столовой, буфета	Обеденный зал	1 раз в четверть	Ответственный за организацию питания Председатель комиссии	Книга протоколов заседаний комиссии
3	Соблюдение санитарного состояния пищеблока	Подсобные помещения пищеблока, обеденный зал	Ежедневно	Заместитель директора по АХР	Акты проверки
4	Условия хранения поставленной продукции	Холодильное оборудование, подсобные помещения	Ежедневно 2 раза в неделю	Заместитель директора по АХР	Температурная карта холодильного оборудования
5	Качество поставленных сырых продуктов	Сертификаты на поставляемую продукцию, накладные, гигиенические заключения	Ежедневно	Заместитель директора по АХР	Бракеражный журнал
6	Контроль за ассортиментом вырабатываемой продукции, качеством полуфабрикатов и готовой продукции	Номенклатура продукции, внешний вид, цвет, запах, вкус.	2 раза в год	Ответственный за организацию питания, Заведующий производством	Протокол проверки
7.	Контроль суточной пробы	Специальные контейнеры, температура хранения,	Ежедневно	Ответственный за организацию питания, заведующий производством, медицинский работник	Бракеражный журнал
8	Качество готовой продукции	Внешний вид, цвет, запах, вкус	Ежедневно	Ответственный за организацию	Бракеражный журнал

				питания, заведующий производством, медицинский работник	
9	Соответствие веса отпускаемой готовой продукции утвержденному меню	Раздача	1 раз в месяц	Отв. за питание заведующий производством,	Акт проверки
10	Соответствие рациона питания обучающихся примерному 2-х недельному меню	Ежедневное меню, 2-х недельное меню	1 раз в месяц	Отв. за питание заведующий производством,	Протокол заседания комиссии
11	Поточность производственных процессов	Отсутствие или наличие пересечений обработки и потоков сырья, полуфабрикатов, чистой и грязной посуды, инвентаря, тары.	1 раз в полгода	Заместитель директора по АХР заведующий производством, Отв. за питание	Акт проверки
12	Соблюдение личной гигиены учащихся перед приемом пищи	Столовая	Ежедневно	Дежурный учитель по столовой	
13	Целевое использование готовой продукции в соответствии с предварительным заказом	Накладные, журнал учета отпущенной продукции	Ежедневно	Заместитель директора по АХР заведующий производством,	Акт списания
14	Соблюдение санитарных правил при мытье посуды	Посудомоечный цех	1 раз в неделю	Заместитель директора по АХР заведующий производством,	Акт проверки
15	Проверка организации эксплуатации технологического и холодильного оборудования	Пищеблок	Ежеквартально	Заместитель директора по АХР	Акт проверки
16	Состояние здоровья обучающихся, пользующихся питанием	Медицинские карты	В течение года	Медицинский работник, классный руководитель	Графики, диаграммы
17	Контроль за организацией приема пищи обучающимися	Санитарное состояние обеденного зала, обслуживание, самообслуживание	1 раз в неделю	Отв. за питание,	Акты проверки
18	Контроль за отходами	Маркировка тары, своевременный вывоз	В течение года	Заместитель директора по АХР, заведующий производством,	Акт проверки