

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЛЕСНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»
САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

П Р И К А З

От 19.08.2025 г.

с. Лесновка

№ 226

О назначении лица, ответственного
за организацию питания в
МБОУ «Лесновская средняя школа»

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Совета Министров Республики Крым от 09.06.2014 г. № 304 «Об утверждении Порядка обеспечения питанием отдельных категорий обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций» (с изменениями), Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 г. № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», постановлениями администрации Сакского района Республики Крым от 11 января 20156 года № 1 «Об утверждении Порядка обеспечения питанием воспитанников и учащихся муниципальных дошкольных и общеобразовательных организациях Сакского района» (с изменениями), «Об утверждении Порядка предоставления денежной компенсации взамен бесплатного льготного горячего питания детям с ограниченными возможностями здоровья и детям-инвалидам, обучающихся общеобразовательных учреждений Сакского района, получающих образование на дому по медицинским показаниям», приказа отдела образования от 22.06.2023 № 228 «Об организации питания в образовательных организациях Сакского района Республики Крым», в целях создания условий для укрепления здоровья обучающихся в МБОУ «Лесновская средняя школа»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственной за организацию питания в МБОУ «Лесновская средняя школа» заместителя директора по учебно-воспитательной работе Антощук Юлию Михайловну.
2. Назначить ответственной за проведение мониторинга организации питания в МБОУ «Лесновская средняя школа» заместителя директора по учебно-воспитательной работе Антощук Юлию Михайловну.

3. Ответственному за организацию питания:

3.1. привести в соответствие нормативную базу МБОУ «Лесновская средняя школа» в соответствии с приложением.

3.2. организовать санитарно-просветительскую работу с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

4. Педагогу-организатору Камыниной В.Ю. оформить тематические стенды по формированию культуры здорового питания – срок до 05 сентября 2025 г.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

А.Ю. Орден

С приказом ознакомлены:

«_____» _____ 2025 г. _____

Ю.М. Антощук

«_____» _____ 2025 г. _____

В.Ю. Камынина

Перечень необходимых нормативных документов по организации питания

1. В МБОУ «Лесновская средняя школа»

(разрабатывает ответственный за организацию питания)

- приказ об организации питания;
- положение об организации питания;
- приказ об организации бесплатного горячего питания (списки детей, подтверждающие документы);
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- положение о бракеражной комиссии;
- приказ об организации питьевого режима;
- приказ об утверждении графика приема пищи, работы школьной столовой;
- приказ о создании комиссии родительского контроля за организацией и качеством питания обучающихся;
- положение о родительском контроле за организацией и качеством питания обучающихся;
- контракт на оказание услуг по организации питания (в случае аутсорсинга);
- протоколы заседаний по рассмотрению вопроса организации питания на заседании педагогического или родительского комитета;
- договор на проведение дезинсекции, дератизации;
- программа мероприятий по воспитанию культуры правильного питания на основе принципов здорового питания.

2. Для организации работы пищеблока должны быть следующие документы и журналы:

- ◆ технологический паспорт пищеблока;
- ◆ программа производственного контроля на основе принципов ХАССП;
- ◆ основное (организационное) меню;
- ◆ технологические карты (разрабатывает организатор питания, утверждает или согласовывает руководитель)
- ◆ ежедневное меню (составляет организатор питания и медицинский работник школы) утверждает или согласовывает директор школы;
- ◆ гигиенический журнал (сотрудники) – ведется ежедневно медицинским работником;
- ◆ журнал бракеража скоропортящейся продукции;
- ◆ журнал бракеража готовой продукции (ведется ежедневно медицинским сотрудником школы, подписывается ежедневно членами бракеражной комиссии в составе не менее 3-х человек)
- ◆ журнал учета температурного режима;

- ◆ журнал учета температуры и влажности в складских помещениях (ведется ежедневно заведующим производством);
- ◆ журнал проведения генеральных уборок (ведется заведующим производством);
- ◆ ведомость контроля за рационом питания (каждые 10 дней заполняет медицинский работник, подписывает руководитель);
- ◆ договор с аккредитованной лабораторией на проведение периодических испытаний пищевой продукции по физико-химическим показателям (разрабатывает организатор питания);
- ◆ договор с аккредитованной метрологической лабораторией на выполнение поверки весо- измерительного оборудования (организатор питания);
- ◆ договор на вывоз пищевых отходов (организатор питания);
- ◆ кадровое обеспечение сотрудниками пищеблока в соответствии с необходимой специализацией (документы, подтверждающие специализацию).

3. На информационном стенде по здоровому питанию необходимо размещать:

- основное меню;
- ежедневное меню;
- график приема пищи;
- информацию по здоровому питанию;
- горячая линия по вопросам организации горячего питания Министерства просвещения Российской Федерации.

4. В разделе «Горячее питание» на официальном сайте МБОУ «Лесновская средняя школа» необходимо размещать всю актуальную информацию по организации питания:

- + нормативные локальные акты;
- + основное (организационное) меню, утвержденное и согласованное в соответствии с требованиями, с указанием даты согласования;
- + графики приема пищи обучающимися (с подписью руководителя);
- + информацию для родителей по теме «Здоровое питание»;
- + протоколы, акты по итогам проверок по организации питания.