

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
основная общеобразовательная школа пос.Гражданский
муниципального района Красноармейский Самарской области

ПРИКАЗ

| Номер документа | Дата составления |
|-----------------|------------------|
| 05-од | 12.01.2026г. |

(распоряжение)

**Об организации горячего питания школьников
в 2025-2026 учебном году и создании бракеражной комиссии**

Во исполнение закона РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», методических рекомендаций 2.4.0180-20, МР2.4.0179-20

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать горячее питание обучающихся с 12.01.2026г.:

1-4 классов (завтраки) за счет средств Федерального бюджета и за счет средств областного бюджета, 9 человек.

5-9 классов (обед) за счет средств родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, 12 человек.

учащихся категории ОВЗ (завтрак и обед) за счет средств бюджета Самарской области, 10 человек (3 чел. 1-4 классы и 7 чел. 5-9 классы).

учащихся категории из многодетных семей за счет средств регионального бюджета (завтрак), 5 человек.

Списки прилагаются.

2. Назначить ответственным за организацию питания школьников по школе Иващенко А.В. завхоза школы и вменить ей в обязанности:

- в срок до 01.09.2025 подготовить нормативную документацию по организации питания;
- изучить новые требования и ознакомить с ними и новыми мероприятиями работников пищеблока и сотрудников ГБОУ ООШ п. Гражданский;
- ввести в документооборот школы новые журналы согласно СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и начать их вести с 01.09.2025г.
- строгое соблюдение норм СанПиН при организации питания;
- проводить ежедневный осмотр работников, занятых изготовлением продукции и непосредственно контактирующих с пищевой продукцией, в том числе с продовольственным сырьем, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний. Результаты осмотра заносить в гигиенический журнал (приложении № 1 СанПиН 2.3/2.4.3590-20). Список работников, отмеченных в журнале на день осмотра, должен соответствовать числу работников на этот день;
- вести ведомость контроля за рационом питания по возрастным группам;
- осуществлять контроль за выдачу детям питания в соответствии с утвержденными меню;
- взаимодействовать с классными руководителями, родителями, организатором питания по вопросам совершенствования организации питания обучающихся;
- организовывать работу по формированию навыков и культуры здорового питания, этике приёма пищи, профилактике пищевых отравлений и инфекционных заболеваний (совместно с администрацией школы);

- проводить разъяснительно - пропагандистскую работу среди учащихся и родителей о преимуществах своевременного питания (совместно с администрацией школы).
- осуществлять ежедневный мониторинг охвата горячим питанием учащихся.
- обеспечивать наглядную агитацию в обеденном зале;
- организовывать изучение мнения учащихся и родителей об удовлетворённости организацией и качеством питания в школе.
- выявлять причины и своевременно информировать директора школы об учащих, не питающихся в школьной столовой;
- доклады по организации питания на планерках при директоре, на педсоветах, родительских собраниях.

3. Обеспечить сбалансированное рациональное питание, контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд путем создания бракеражной комиссии

по школе в следующем составе:

- Иващенко А.В., завхоз школы – председатель комиссии
- Мартышкиной Л.Н., - член комиссии,
- Козловой О.М. – член комиссии, учитель начальных классов

по структурному подразделению – детский сад «Антошка»:

- Аношкина Н.В. - завхоз детского сада- председатель комиссии;
- Сычева Ю.А. – воспитатель, член комиссии

4. Возложить на Иващенко А.В., Аношкину Н.В., ответственную за горячее питание, ответственность за следующие мероприятия, касающиеся организации горячего питания:

за организацией дежурства учителей в школьной столовой;

- за работой бракеражной комиссии;
- за соблюдением примерного 10-дневного меню;
- за соответствием порций количеству учащихся;
- за санитарным состоянием пищеблока, соблюдением санитарного законодательства работниками пищеблока (совместно с администрацией школы, медицинским работником, родительской общественностью);
- за выдачу детям питания в соответствии с утвержденными меню;
- за составлением табеля питания школьников по классам и детей с ОВЗ, детей из многодетных семей и детей, чьи родители являются участниками СВО;
- за режимом питания обучающихся;
- за соблюдением графика уборок, генеральных уборок и дезинфекции школьной столовой и пищеблока;
- за своевременное размещение ежедневного меню на школьном стенде в холле школы и в зале для приема пищи;
- за своевременное наполнение раздела «питание» на официальном сайте школы;
- за количеством приемов пищи в зависимости от режима функционирования организации и режима обучения;
- за своевременное ознакомление сотрудников столовой и педагогов школы с новыми документами;
- за ведение бракеражного журнала;
- за допуск к работе работников столовой с записью в соответствующем журнале (в дни отсутствия медицинского работника);
- за ведомостью контроля за рационом питания по возрастным группам
- за осуществлением программы производственного контроля, разработанной, организацией осуществляющей горячее питание.

Подписывать ежедневное меню и цикличное меню.

5. Возложить на Иващенко А.В., Аношкину Н.В. обязанности:

5.1. по проверке хранения пищевых продуктов в помещениях пищеблока:

- товарное соседство;
- сроки реализации продуктов;
- санитарное состояние склада, с обязательной отметкой в соответствующем журнале.

Периодичность проверки – 1 раз в две недели.

- 5.2. В дни работы делать отметки в бракеражном журнале.
- 5.3. Осуществлять допуск к работе работников кухни с записью в соответствующем журнале.
- 5.4. Дегустировать приготовленную пищу.

6. Возложить ответственность на классных руководителей 1 –9 классов, за:

- информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся об организации питания;
- подачу ежедневной заявки для организации питания на следующий день (до 13.00), на текущий день до 8.30;
- сопровождение и присутствие в столовой при получении пищи обучающимися;
- вести учет посещаемости обучающимися школьной столовой (ежедневно или сверять 1 раз в неделю (по пятницам) посещаемость с ведомостью повара).

7. Организовать ежедневное горячее питание обучающихся в первую смену согласно единому цикличному меню на основании Распоряжения Министерства Образования Самарской области.

8. Повара школы и детского сада, назначить ответственным за:

- своевременное и качественное приготовление пищи в соответствии санитарным требованиям и нормам;
- соблюдение 10-дневного цикличного меню;
- контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд;
- поддержание помещений пищеблока и обеденного зала в должном санитарном состоянии;
- обеспечение сбалансированного рационального питания;
- своевременная подача заявки на поставку продуктов питания;
- контроль за входящим сырьем;
- за обеспечение помещений столовой моющими и санитарно- гигиеническими средствами;
- соблюдение санитарно-гигиенических требований на пищеблоке;
- закладкой и хранением суточных проб;
- ежеквартальные отчеты по выполнению норм питания.
- ведение документации согласно СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

Категорически запретить повару столовой использование продуктов питания без сертификата качества. В срок до 01.09.2025 г подготовить всю необходимую нормативную документацию по организации школьного питания. Для исключения риска микробиологического и паразитарного загрязнения пищевой продукции обязана: оставлять в индивидуальных шкафах или специально отведенных местах одежду второго и третьего слоя, обувь, головной убор, а также иные личные вещи и хранить отдельно от рабочей одежды и обуви; снимать в специально отведенном месте рабочую одежду, фартук, головной убор при посещении туалета либо надевать сверху халаты; тщательно мыть руки с мылом или иным моющим средством для рук после посещения туалета; сообщать обо всех случаях заболеваний кишечными инфекциями у членов семьи, проживающих совместно, медицинскому работнику или ответственному лицу Иващенко А.В.; использовать одноразовые перчатки при порционировании блюд, приготовлении холодных закусок, салатов, подлежащие замене на новые при нарушении их целостности и после санитарно-гигиенических перерывов в работе.

9. Утвердить план мероприятий по реализации горячего питания и программу производственного контроля на 2025/2026 учебный год.

10. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой

Приложение 1. Список обучающихся из многодетных семей:

1. Жданов Михаил – 6 класс;
2. Зарипова Раяна – 6 класс;
3. Жданова Елена – 7 класс;
4. Ксенофонтова Ульяна – 7 класс;
5. Зарипова Эльмира – 9 класс;

Приложение 2. Список обучающихся за счет средств родителей (законных представителей)

- 1.Иващенко Арсений – 6 класс
- 2.Сычева Виктория – 6 класс
- 3.Зарипова Раяна – 6 класс
- 4.Макаров Кирилл – 6 класс
- 5.Жданова Елена– 7 класс
- 6.Туйдимиров Богдан – 7 класс
- 7.Гупалов Александр- 8 класс
- 8.Эйленина Полина- 8 класс
- 9.Сычев Денис - 9 класс
- 10.Козлов Дании - 9 класс
- 11.Трякин Иван -9 класс
- 12.Зарипова Эльмира -9 класс

Приложение 3. Список обучающихся с ОВЗ

- 1.Кириченко Алексей – 3 класс
- 2.Акобиров Абдурахмон -4 класс
- 3.Шульгина Екатерина – 4 класс
- 4.Идиев Абдулло – 5 класс
- 5.Муродов Абдулла – 5 класс
- 6.Муродов Абдурахман – 7 класс
- 7.Шульгина Анастасия– 7 класс
- 8.Добин Иван – 8 класс
- 9.Ризаева Лилия – 8 класс
- 10.Кострома Елизавета -8 класс

Приложение 4. Список обучающихся 1-4

1. Гайнутдинов Владислав
2. Жданов Михаил
3. Складановский Артем
4. Иващенко Савелий
5. Данчин Степан
6. Соловьев Никита
7. Гайнутдинов Вячеслав
8. Муродова Фатима
9. Ксенофонтова Елена

И.о.директора школы



Г.М.Ефименко

С приказом ознакомлены:

| № п/п | Ф.И.О. | Подпись | Дата |
|-------|--------|---------|------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |