

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ШКОЛА-ЛИЦЕЙ ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ФЕДОРА ФЕДОРОВИЧА  
СТЕПАНОВА» ГОРОДА САКИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
(МБОУ «ШКОЛА-ЛИЦЕЙ ИМ. ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Ф.Ф. СТЕПАНОВА»)**

**ПРИКАЗ**

30.12.2025

№549-О

**Об организации питания обучающихся  
во втором полугодии 2025/2026  
учебного года**

В соответствии со статьями 37, 79 пункта 7 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утверждёнными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи» утвержденными постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28, СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов» утвержденными постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 22.05.2003 № 98, Законом Республики Крым от 06.07.2015 № 131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым», постановлением Совета министров Республики Крым от 29.03.2024 № 241 «Об утверждении Государственной программы развития образования в Республике Крым», Региональным стандартом оказания услуги по обеспечению горячим питанием обучающихся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях Республики Крым, утвержденным приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 18.05.2022 № 798, Постановления администрации города Саки Республики Крым от 22.12.2025 № 2381 «Об утверждении Порядка по организации питания воспитанников и обучающихся муниципальных образовательных учреждений муниципального образования городской округ Саки Республики Крым», устава МБОУ «Школа-лицей им. Героя Советского Союза Ф.Ф.Степанова», с целью контроля за организацией и качеством питания обучающихся

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать горячее питание обучающихся 1 – 11 классов **с 12.01.2026:**
  - 1.1. Одноразовое бесплатное горячее питание для обучающихся 1 – 4 классов за счет средств федерального бюджета. Стоимость условного (минимального) набора продуктов питания на 1 обучающегося в день – 85,55 руб.
  - 1.2. Двухразовое бесплатное горячее питание для обучающихся 1 – 11 классов, отнесенных к льготным категориям, за счет средств муниципального бюджета. Стоимость на 1 обучающегося (5-11 класс) в день -282,00 руб. (завтрак 107,00 руб. и обед 175,00 руб.), на 1 обучающегося (1-4 класс) в день -160,00 руб.
  - 1.3. Горячее питание обучающихся за счет родительских средств. Стоимость на 1 обучающегося (5-11 класс) в день -282,00 руб. (завтрак 107,00 руб. и обед 175,00 руб.), на 1 обучающегося (1-4 класс) в день -160,00 руб.
  - 1.4. Выплату компенсации за питание в денежном эквиваленте обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, а также детям-инвалидам, имеющим статус

обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам, детям граждан Российской Федерации - участников специальной военной операции, погибших (умерших) получающих образование на дому - учащиеся 1-4 классов в размере 245,55 рублей (завтрак 85,55 рублей и обед 160,00 рублей), учащиеся 5-11 классов в размере 282,00 рублей (завтрак 107,00 рублей и обед 175,00 рублей) за один день за счет средств бюджета муниципального образования.

2. Согласовать руководителем общеобразовательной организации:

2.1. Основное (организованное) меню для обучающихся в соответствии с возрастной категорией.

**До 12.01.2026**

2.2. Меню дополнительного питания для обучающихся, ассортимент продукции реализуемой в буфете школьной столовой.

**До 12.01.2026**

2.3. Графики работы пищеблока, приема пищи обучающимися (не менее 20 минут); графики кварцевания, проветривания, проведения влажной и генеральной уборки столовой.

3. Классным руководителям:

3.1. Сформировать актуальный список учащихся 1-11 классов для получения бесплатного горячего питания.

**Январь, 2026 год**

3.2. Вести табель учета приёмов горячей пищи обучающимися по утвержденной в общеобразовательной организации форме.

**Ежедневно**

3.3. Вести учет детей нуждающихся в специализированном питании (по заявлению родителей и справкой лечащего врача).

**Ежедневно**

4. Назначить ответственным за организацию горячего питания в МБОУ «Школа-лицей им. Героя Советского Союза Ф.Ф. Степанова» зам. директора по УВР Е.Ю. Чернявскую.

5. Зам.директора по УВР Чернявской Е.Ю.:

5.1. Осуществлять общественно-административный контроль за организацией питания обучающихся.

**Ежедневно**

5.2. Вести просветительскую работу по формированию навыков культуры здорового питания среди детей и их родителей (законных представителей).

**Ежедневно**

5.3. Проводить мониторинг организации питания обучающихся, в том числе анкетирования.

**Два раза за учебный год**

5.4. Осуществлять контроль за санитарным состоянием школьной столовой.

**Ежедневно**

5.5. Контролировать дежурства учителей в соответствии с утверждённым графиком.

**Ежедневно**

5.6. Информировать родителей (законных представителей) на родительских собраниях, в чатах об организации питания.

**Ежемесячно**

5.7. Осуществлять контроль за выполнением требований нормативных документов по приему и хранению продуктов питания, приготовлению, реализации готовых блюд.

**Ежедневно**

5.8. Информировать своевременно о нарушениях безопасности условий организации

питания руководителя общеобразовательной организации.

**При необходимости**

5.9. Оформлять и регулярно обновлять информационные стенды в обеденном зале школьной столовой на которых в том числе в обязательном порядке разместить:

- ежедневное меню с указанием стоимости питания, пищевыми веществами для обучающихся в соответствии с возрастной категорией (ежедневно);
- основное (организованное) меню в соответствии с возрастной категорией;
- меню дополнительного питания;
- ассортимент буфетной продукции;
- информацию для обучающихся о здоровом питании.

**Еженедельно**

5.10. Вести протоколы по итогам рассмотрения вопросов по организации питания.

**По итогам совещания**

6. Медицинской сестре Лысак Л.В.:

6.1. Контролировать организацию питания, качество поступающего сырья на пищеблок школьной столовой.

**Ежедневно**

6.2. Вести журнал бракеража готовой пищевой продукции.

**Ежедневно**

6.3. Присутствовать при отборе суточных проб с каждой партии приготовленных готовых блюд.

**Ежедневно**

6.4. Проводить перед началом работы осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и остальных поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей с занесением результатов осмотра в гигиенический журнал.

**Ежедневно**

6.5. Осуществлять контроль прохождения работниками школьной столовой медицинских осмотров с обязательными отметками в санитарных книжках.

**1 раз в год**

6.6. Осуществлять контроль соблюдения режима питания детей.

**Ежедневно**

7. Организатору питания, оказывающему услуги по организации питания ИП Рублева А.Н. в общеобразовательной организации:

7.1. Соблюдать санитарно-эпидемиологические правила и нормы в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (далее - СанПиН).

7.2. Обеспечить персонал специальной санитарной одеждой (халат или куртка, брюки, головной убор (косынка или колпак), фартук, обувь, закрытая с задниками легкая нескользкая рабочая обувь) в количестве не менее трех комплектов на одного работника, в целях регулярной ее замены.

7.3. Оформить и своевременно заполнять журналы в соответствии с требованиями СанПиН:

- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал учёта температурного режима холодильного оборудования;
- журнал учёта температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал бракеража готовой пищевой продукции;

- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- ведомость контроля за рационом питания.

7.4. Обновить инструкции по эксплуатации технологического оборудования, пожарной безопасности.

8. Заместителю директора по АХР Сибирко И.А.:

8.1.обеспечить контроль за наличием дезинфицирующих, моющих и чистящих средств для уборки обеденного зала

8.2.усилить контроль за качеством уборки столовой.

9. Делопроизводителю Дубошинской О.С. ознакомить с настоящим приказом работников, в нем указанных

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Директор**

**А.В. Симонова**

С приказом ознакомлены:

Зам. директора по УВР:	Чернявская Е.Ю.	30.12.2025
(должность)	(Ф. И. О.)	(подпись) (дата)
	Катериченко О.В.	30.12.2025
(должность)	(Ф. И. О.)	(подпись) (дата)
	Кривенкова И.В.	30.12.2025
(должность)	(Ф. И. О.)	(подпись) (дата)
	Ганиева З.Д.	30.12.2025
(должность)	(Ф. И. О.)	(подпись) (дата)
Зам. директора по АХР	Сибирко И.А.	30.12.2025
(должность)	(Ф. И. О.)	(подпись) (дата)
Медицинский работник	Лысак Л.В.	30.12.2025
(должность)	(Ф. И. О.)	(подпись) (дата)
Делопроизводитель	Дубошинская О.С.	30.12.2025
(должность)	(Ф. И. О.)	(подпись) (дата)
Учителя:	Аидинова Л.Д.	30.12.2025
(должность)	(Ф. И. О.)	(подпись) (дата)
	Акимова Е. А.	30.12.2025
	(Ф. И. О.)	(подпись) (дата)
	Акмуллаева Ф.С.	30.12.2025
	(Ф. И. О.)	(подпись) (дата)
	Бакланова Т. В.	30.12.2025
	(Ф. И. О.)	(подпись) (дата)
	Балахничева А.В.	30.12.2025
	(Ф. И. О.)	(подпись) (дата)
	Бедратова Т. Л.	30.12.2025
	(Ф. И. О.)	(подпись) (дата)
	Бережная М. В.	30.12.2025
	(Ф. И. О.)	(подпись) (дата)
	Вахонина Н. Ф.	30.12.2025
	(Ф. И. О.)	(подпись) (дата)
	Гаврилюк Н. П.	30.12.2025
	(Ф. И. О.)	(подпись) (дата)
	Гармаш А. А.	30.12.2025

(Ф. И. О.)	(подпись)	(дата)
Изнаиров А.Д.		30.12.2025
(Ф. И. О.)	(подпись)	(дата)
Рустемова З.Р.		30.12.2025
(Ф. И. О.)	(подпись)	(дата)
Фоменко Н.А.		30.12.2025
(Ф. И. О.)	(подпись)	(дата)
Косарева А.А.		30.12.2025
(Ф. И. О.)	(подпись)	(дата)
Кузьменко К.А.		30.12.2025
(Ф. И. О.)	(подпись)	(дата)
Потемкина Н.В.		30.12.2025
(Ф. И. О.)	(подпись)	(дата)
Крупенина Н.В.		30.12.2025
(Ф. И. О.)	(подпись)	(дата)
Руденко Е.А.		30.12.2025
(Ф. И. О.)	(подпись)	(дата)
Камалова М.Б.		30.12.2025
(Ф. И. О.)	(подпись)	(дата)
Чернова Н.В.		30.12.2025
(Ф. И. О.)	(подпись)	(дата)
Красюкова О.С.		30.12.2025
(Ф. И. О.)	(подпись)	(дата)
Сиряк М.М.		30.12.2025
(Ф. И. О.)	(подпись)	(дата)
Кованда Я.Б.		30.12.2025
(Ф. И. О.)	(подпись)	(дата)
Лысак Е.В.		30.12.2025
(Ф. И. О.)	(подпись)	(дата)
Коган А.Л.		30.12.2025
(Ф. И. О.)	(подпись)	(дата)
Лукина И.А.		30.12.2025
(Ф. И. О.)	(подпись)	(дата)