



МАОУ ООШ № 11
посёлок Большой Исток

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 11» п. Большой Исток (МАОУ ООШ № 11)

ПРИКАЗ № 77-1-Р

От 18.09.2025 г.

п. Большой Исток

Об организации питания обучающихся школы

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», На основании Постановления Администрации Сысертского городского округа от 17.09.2025 г. № 3431-ПА «О внесении изменений в постановление Администрации Сысертского городского округа «О компенсационных выплатах на питание детей, обучающихся в общеобразовательных учреждениях СГО» от 10.02.2017 года за № 351, Закона Свердловской области от 15.07.2013 года за № 78-ОЗ «об образовании в Свердловской Области», в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план производственного контроля за организацией питания в МАОУ ООШ № 11 на 2025-2026, назначить ответственного учителя Афанасьеву А.А. (приложение 1)
2. Утвердить План мероприятий по организации общественного контроля за питанием обучающихся в МАОУ ООШ № 11 на 2025 - 2026 учебный год (приложение 2) назначить ответственного Афанасьеву А.А.
3. Организовать в 2025-2026 учебном году для обучающихся 1–9-х классов в дни работы МАОУ ООШ № 11:
 - горячее питание в соответствии с утвержденным двухнедельным меню;
 - горячее питание в 2025-2026 учебном году предоставлять обучающимся, чьи родители (законные представители) подали в МАОУ ООШ № 11 заявление об обеспечении питанием обучающегося.
 - дополнительное питание предоставлять всем желающим.
3. Обеспечить с 01.09.2025 года горячим одноразовым питанием за счет средств областного бюджета обучающихся МАОУ ООШ №11:

- Бесплатным одноразовым питанием (завтрак) обучающихся 1- 4 классов в количестве 146 человек по средней стоимости 125 рубля 04 копеек в учебный день;

- Бесплатным одноразовым питанием (завтрак) обучающихся 5-9 классов из числа многодетных семей, семей имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума установленного в Свердловской области, опекаемых детей и имеющих статус по потере кормильца, детей граждан Украины, или детей без гражданства, постоянно проживающих на территории Украины прибывших на территорию Свердловской области в поисках убежища, признанных беженцами либо получивших временное убежище на территории РФ по средней стоимости 147 рубля 82 копеек в учебный день.

- Бесплатным двухразовым питанием, имеющих статус ребенок-инвалид в количестве 2-х человек и статус ребенок с ОВЗ в количестве 18-ти человек, по средней стоимости 270 рублей 09 копеек в учебный день;

4. Обеспечение горячим питанием осуществлять за счет средств родительской платы, а при отнесении обучающегося к льготной категории – полностью за счет бюджета муниципального образования «Сысертский городской округ» Свердловской области.

Дополнительное питание предоставлять за наличный расчет.

5. Утвердить размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за горячее питание обучающихся 5-9 классов, из расчета 147,82 руб. на одного человека в день в 1 смену, 167,05руб. на одного человека в день во 2 смену.

6. Назначить ответственным за организацию питания Афанасьеву А.А.:

- обеспечить прием заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся о предоставлении обучающимся платного горячего питания либо бесплатного горячего питания;
- обеспечить сбор документов для предоставления льгот на питание обучающихся;
- сформировать списки обучающихся, чьи родители (законные представители) подали документы на предоставление горячего питания обучающимся;
- закрепить за каждым классом время посещения столовой и обеденные столы, довести эти сведения до классных руководителей;
- ежеквартально готовить и предоставлять директору статистическую информацию о получении горячего питания обучающимися по возрастным категориям на основании табелей учета, предоставляемых классными руководителями.

7. Классным руководителям 1–9-х классов:

- проводить разъяснительные беседы с обучающимися, их родителями (законными представителями) о навыках и культуре здорового питания;
- ежедневно предоставлять на пищеблок заявку с количеством обучающихся, которым требуется горячее питание на следующий учебный день;

- вести ежедневный табель учета приемов горячей пищи обучающимися;
 - ежемесячно предоставлять ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученных обучающимися приемов горячей пищи в МКУ «Централизованная бухгалтерия»
8. Классным руководителям, для приема горячей пищи обучающимися:
- организовано сопроводить обучающихся в столовую по окончании урока;
 - проследить за соблюдением обучающимися правил личной гигиены;
 - осуществлять контроль при приеме пищи обучающимися.

9. Ответственной за организацию питания Афанасьевой А.А. не допускать случаев использования средств, предназначенных для выплат компенсаций на питание, не по прямому назначению.

10. Секретарю ознакомить с настоящим приказом работников.

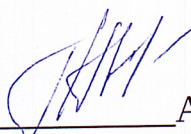
11. Контроль над полным рациональным использованием средств, выделенных на питание обучающихся, а также за выполнением данного приказа оставляю за собой.

и.о. директора школы



М.В. Мельникова

С приказом ознакомлены:


Афанасьева А.А.

п/п	Мероприятия	Сроки проведения (периодичность)	Ответственный
Организационная работа			
1.	Подготовка столовой к приему обучающихся	Август	Заведующий столовой
2.	Приобретение спецодежды для поваров	Август	Директор РАЙПО
3.	Определение контингента обучающихся имеющих право на льготное питание	Август-сентябрь	Ответственный за организацию питания, зам. по ВР
4.	Издание приказов по организации питания на учебный год	Сентябрь	Руководитель ОО
5.	Разработка нормативно-методической документации для организации контроля за питанием детей в МАОУ ООШ № 11	Сентябрь	Комиссия по питанию
6.	Заседание комиссии по питанию	Ежемесячно	Руководитель ОО
7.	Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования	Ежедневно	Заведующий столовой
8.	Контроль за состоянием кухонного инвентаря	По мере необходимости	Заведующий столовой
9.	Утверждение и апробирование новых технологических карт	По мере необходимости	Фельдшер
10.	Отчет по итогам организации питания	Декабрь	Ответственный за организацию питания
Работа с родителями			
1.	Информирование родителей об ассортименте питания детей (меню на сегодня)	Ежедневно	Фельдшер
2.	Классные родительские собрания «Питание – основа здоровья детей»	Ежеквартально	Классные руководители, фельдшер, зам по ВР
3.	Заседание родительского комитета по организации питания	Сентябрь	Руководитель ОО
4.	Проведение совместно с родительским комитетом по организации питания рейдов по проверке: - организация питания; - выполнение СГН; - выполнение меню; - организация питьевого режима	1 раз в четверть	Ответственный за организацию питания
Работа с кадрами			
1.	Проверка знаний СанПиНов работников пищеблока	По утвержденному графику	Заведующий столовой
2.	Проверка знаний СанПиНов работников пищеблока	Сентябрь	Фельдшер
3.	Оперативный контроль «Привитие культурно - гигиенических навыков»	Ежеквартально	Фельдшер
4.	Производственное совещание: «Отчет комиссии по контролю за организацией питания обучающихся»	Ежеквартально	Ответственный за питание
Контроль за организацией питания			
1.	Осуществление осмотра при поступлении каждой партии продукции	Ежедневно	Фельдшер
2.	Соблюдение правил хранения и товарного соседства	Ежедневно	Фельдшер
3.	Контроль за санитарным состоянием рабочего места	Ежедневно	Фельдшер
4.	Соблюдение санитарных требований к отпуску готовой продукции	Ежедневно	Фельдшер

5.	Соблюдение и выполнение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания	Ежедневно	Фельдшер
6.	Соблюдение технологических инструкций и технологических процессов на пищеблоке	Ежедневно	Зав. столовой, фельдшер
7.	Снятие суточной пробы и отбор для хранения	Ежедневно	Брокерская комиссия, Зав. Столовой
8.	Обеспечение С-витаминизации третьего блюда	Ежедневно	Фельдшер
9.	Осуществление контроля качества продукции, наличия товаросопроводительных документов, ведение учётно-отчётной документации	Постоянно	Зав. хозяйством
10.	Контроль за закладкой продуктов на пищеблоке	Ежедневно	Бракерская комиссия
11.	Осуществление входного контроля за условиями транспортировки продуктов питания от поставщиков	По мере привоза продуктов	Зав. Хозяйством, зав. столовой
12.	Контроль за состоянием уборочного и разделочного инвентаря на пищеблоке	1 раз в месяц	Фельдшер
13.	Контроль за температурным режимом в холодильных установках	Ежедневно	Зав. Столовой, фельдшер
14.	Снятие остатков продуктов питания на складе	Ежемесячно	Бухгалтер, директор РАЙПО
15.	Анализ соблюдения натуральных норм питания	Ежемесячно	Руководитель ОО, ответственный за организацию питания, фельдшер
16.	Проверка организации приема пищи обучающимися	1 раз в месяц	Зав. хозяйством
17.	Соблюдение графика работы столовой	1 раз в месяц	Зав. Столовой, ответственный за организацию питания
<i>Работа с поставщиками</i>			
1.	Заключение договора на поставку продуктов	Ежегодно	Директор РАЙПО
2.	Подача заявок на продукты	2 раза в неделю	Директор РАЙПО
3.	Постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов	По мере поступления	Бракерская комиссия

УТВЕРЖДАЮ

Исполнителя
Директора МАОУ ООШ № 11
М.В. Мельникова

«18» сентября 2025 г.



ПЛАН

ПРОИЗВОДСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ
В МАОУ ООШ № 11 НА 2025 - 2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п/п	Объект контроля	Периодичность	Ответственный исполнитель	Учетно-отчетная документация
1. Входной контроль качества и безопасности поступающего на пищеблок продовольственного сырья и пищевых продуктов				
1.1.	Документация поставщика на право поставки продуктов питания	При заключении контрактов	Руководитель МАОУ ООШ № 11	Контракт(ы) на поставку продуктов питания
1.2.	Сопроводительная документация на поставку продуктов питания, сырья	Каждая поступающая партия	Бракеражная комиссия, заведующая производством	Товарно-транспортные накладные, журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции
1.3.	Условия транспортировки	Каждая поступающая партия	Бракеражная комиссия, заведующая производством	Акт (при выявлении нарушений)
2. Контроль качества и безопасности выпускаемой продукции				
2.1.	Качество готовой продукции	Ежедневно	Бракеражная комиссия, заведующая производством, повар, фельдшер	Журнал бракеража готовой продукции
2.2.	Суточная проба	Ежедневно	Бракеражная комиссия, заведующая производством, повар, фельдшер	Наличие маркировки на пробах
3. Контроль рациона питания, соблюдение санитарных норм в технологическом процессе				
3.1.	Рацион питания	Постоянно	Бракеражная комиссия, заведующая производством, медицинская сестра	Меню

№ п/п	Объект контроля	Периодичность	Ответственный исполнитель	Учетно-отчетная документация
3.2.	Наличие технологической и нормативно технической документации	Постоянно	Бракеражная комиссия, заведующая производством	Сборник рецептов, технологические карты, ГОСТы
3.3.	Закладка продуктов питания	Ежедневно	Бракеражная комиссия, заведующая производством, повар	Меню
3.4.	Соответствие приготовления блюда технологической карте	Постоянно	Бракеражная комиссия, заведующая производством, повар	Технологические карты
4. Контроль за соблюдением условий и сроков хранения продуктов (сырья, кулинарной продукции)				
4.1.	Помещения для хранения продуктов, соблюдение условий и сроков реализации	Ежедневно	Бракеражная комиссия, заведующая производством	Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях
4.2.	Холодильное оборудование (морозильные камеры)	Ежедневно	Бракеражная комиссия, заведующая производством	Журнал учета температурного режима холодильного оборудования
5. Контроль за условиями труда, состоянием производственной среды				
5.1.	Условия труда, производственная среда пищеблока	Ежедневно	Заведующая производством, зам. заведующий хозяйством, специалист по охране труда	Визуальный контроль
6. Контроль за состоянием помещений пищеблока, групповых помещений				
6.1.	Инвентарь и оборудование пищеблока, буфетных	1 раз в неделю	заведующий хозяйством, фельдшер, заведующая производством	Журнал контроля санитарного состояния пищеблока и кладовой
6.2.	Состояние помещений пищеблока, кладовой	Ежедневно	заведующий хозяйством, фельдшер, заведующая производством	Журнал контроля санитарного состояния пищеблока и кладовой
7. Контроль за соблюдением санитарных и противоэпидемических мероприятий				
7.1.	Сотрудники пищеблока, раздавачки пищи	Ежедневно	заведующий хозяйством, фельдшер, заведующая производством	Санитарные книжки, гигиенический журнал
7.2.	Соблюдение противоэпидемических мероприятий на пищеблоке, групповых	1 раз в неделю	заведующий хозяйством, фельдшер, заведующая производством	Инструкции, журнал проведения генеральной и влажной уборок помещений, ведомость учета обработки посуды, столовых приборов, оборудования

№ п/п	Объект контроля	Периодичность	Ответственный исполнитель	Учетно-отчетная документация
8. Контроль за контингентом обучающихся, нуждающихся в индивидуальном питании, режим питания, гигиена приема пищи				
8.1.	Контингент питающихся детей	Ежедневно	Руководитель MAOY OOSH № 11, заместитель директора по ВР, заведующая производством, фельдшер	Приказ об организации питания, список детей, питающихся бесплатно, документы, подтверждающие статус семьи; подтверждающие документы об организации индивидуального питания
8.2.	Режим питания	Ежедневно	Руководитель MAOY OOSH № 11, заместитель директора по ВР, заведующая производством, фельдшер	График приема пищи
8.3.	Гигиена приема пищи	Ежедневно	Брачеражная комиссия, заведующая производством, фельдшер	Акты по проверке организации питания