

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Солнечнодолинская средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак
(МБОУ «Солнечнодолинская средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак)

ПРИКАЗ

26.08.2025

№ 135

**Об организации питания и питьевого режима
в школьной столовой в 2025-2026 учебном году
и создание бракиражной комиссии**

В соответствии с Законом «Об образовании», Уставом школы, Положением об организации горячего питания и порядке предоставления льготного питания в МБОУ «Солнечнодолинская средняя общеобразовательная школа городского округа Судак. В целях обеспечения социальных гарантий обучающихся школы, создания необходимых условий для работы организации общественного питания, контроля ее работы, в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание обучающихся учреждения в 2025-2026 учебном году за счет средств бюджета.
2. **Назначить ответственным за организацию питания в учреждении Шишкину Л.Н., зам. директора по ВР**
 - составить списки детей льготной категории;
 - ежедневно вести мониторинг питания учеников школы;
 - подавать ежедневно сведение о количественном составе до 08:10;
 - обеспечить дежурство учащихся в столовой на закрепленной территории;
 - вести учет питания льготной категории детей.
3. Предоставлять бесплатные завтраки за счёт средств бюджета обучающимся 1-4 классов (79 чел.), из расчёта 78,05 рублей на ученика, льготной категории завтрак 5-11кл. (53 чел.) из расчёта 78,05 рублей на ученика, льготной категории обед 1-11кл. (95 чел.) из расчёта 101,45 рублей на ученика.
4. **Утвердить режим питания на 2025- 2026 учебный год**
 - 1, 2 классы- 08ч.45мин.
 - 3, 4 классы - 09ч. 40мин.
 - 5-11 классы—10ч.35мин.
 - 1-4 классы (льготная категория), – 12ч.45 мин.
 - 5-11 классы (льготная категория), – 13ч.40 мин.
5. **Организовать в школе питьевой режим.**
 - 5.1 Назначить ответственными за организацию питьевого режима в школе Ваапова З.М., учителя.
 - 5.2 Использовать для обеспечения учащихся кипячённую питьевую воду.
 - 5.3 Иметь для обеспечения учащихся питьевой водой достаточное количество одноразовых стаканов и эмалированных чайников.
6. **Классным руководителям 1-11 классов:**
 - в срок до 30.08.2025г предоставить списки учеников на льготное питание в комиссию по организации питания в школе;
 - проводить классные часы, родительские беседы на тему о здоровом питании.
 - присутствовать в столовой с классом во время приема пищи обучающимися;
 - обеспечить соблюдение личной гигиены, правил поведения в столовой, сохранность мебели и столовых приборов обучающимися класса;
 - довести до сведения родителей обучающихся содержание документов, регламентирующих организацию питания в школе.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "СОЛНЕЧНОДОЛИНСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА" ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУДАК, Юррз
Александр Игоревич, Директор

12.10.25 20:13 (MSK)

Сертификат 00D0B2DAE15228F232DBF0FC37D9F8BAAC
Действует с 25.02.25 по 21.05.26

7. Зав. производства Петровой Л.М

- ежедневно вести контроль за соблюдением санитарно-гигиенических условий в столовой;
- готовить пищу в соответствии с утвержденным государственным санитарным врачом.

Меню, технологическим картам.;

- проводить ежедневные пробы приготовленных блюд;
- своевременно, грамотно заполнять журналы по столовой;
- нести ответственность за сохранность посуды, пищевого оборудования;
- наличие сопроводительных документов на продукты питания;
- своевременную поставку продуктов питания;
- сроки хранения и реализации продуктов питания;

8. Заведующей хозяйством школы Яцько Е. С. обеспечить:

- бесперебойную работу в столовой электрооборудования, водоснабжения, системы канализации, отопления;
- противопожарную безопасность.

9. Создать бракеражную комиссию в составе

Петрова Л.М. – зав. производством;

Шишкина Л.Н.– зам. директора по ВР;

Ваапова З.М. – учитель;

Османова Э.Э.–педагог библиотекарь.

10. Членам бракеражной комиссии:

- 10.1 осуществлять надлежащий контроль, своевременно делать записи в журналах;
 - 10.2 ежедневно осуществлять термометрию блюд и делать отметку в журнале.
 - 10.3 изучить «Положение о бракеражной комиссии» и «Положение о питании обучающихся».
- Строго выполнять свои функции.

13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ:

А.И.Юррэ

С приказом ознакомлены:

Петрова Л. М. -

Шишкина Л.Н.-

Яцько Л. С. –

Ваапова З.М.

Османова Э.Э. -

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "СОЛНЕЧНОДОЛИНСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА" ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУДАК,** Юррэ
Александр Игоревич, Директор

12.10.25 20:13 (MSK)

Сертификат 00D0B2DAE15228F232DBF0FC37D9F8BAAC
Действует с 25.02.25 по 21.05.26