

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2» г. Ядрина
Ядринского муниципального округа Чувашской Республики**

П Р И К А З

от 01 сентября 2025 года

№154

Об организации горячего питания в школе

В целях упорядочения работы по организации полноценного питания, на основании законов РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 27.02.2007 № 54 «О мерах по совершенствованию санитарно-эпидемиологического надзора за организацией питания в образовательных учреждениях», от 11.03.2012 № 213н/178 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся, воспитанников образовательных учреждений» и на основании Постановления администрации Ядринского муниципального округа от 13.08.2025 №1032

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию горячего питания учащихся и ответственным за проведение ежедневного визуального осмотра работников пищеблока на период с 1 сентября 2025 года по 30 мая 2026 года заместителя директора по УВР Воронкову Нину Васильевну.
2. Организовать горячее питание в 2025-26 учебном году в виде завтраков и обедов для обучающихся 1-11 классов.
3. Организовать горячее питание для 1-4 классов (из расчета комплексный завтрак-50 рублей, комплексный обед -110 рублей в день на одного ребенка).
4. Организовать горячее питание для 5-11 классов (из расчета комплексный завтрак-55 рублей, комплексный обед 115 рублей в день на одного ребенка за счет родительских средств).
5. Возложить на повара Степанову Н.Ю. следующую ответственность:
 - за соблюдение нормативных требований при организации питания обучающихся;
 - за ведение необходимой документации и отчетности;
 - за входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов), результаты которого регистрируются в специальном «Журнале бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов»;
 - за своевременное и качественное приготовление пищи в соответствии санитарным требованиям и нормам, ведение «Журнала бракеража готовой кулинарной продукции»;
 - за контроль температурных режимов хранения в холодильном оборудовании, результаты которого заносятся в "Журнал учета температурного режима холодильного оборудования";
 - за заполнение Меню-требований и накопительных ведомостей;
 - за приемку продуктов (при поставке продуктов, расфасованных поставщиком проверять наличие этикетки (ярлыка) поставщика с указанием информации для потребителя в соответствии с ГОСТом, либо наличие копии этикетки (ярлыка)

изготовителя, заверенной поставщиком, а также соответствие этикетки (ярлыка) товарно-сопроводительной документации);

- за недопущение к приему пищевых продуктов с признаками недоброкачества, а также продуктов без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6. Возложить на заведующего хозяйством Еремкину Н.А. ответственность:

- за сбор денежных средств на питание учащихся;

- за поддержание помещений пищеблока и обеденного зала в должном санитарном состоянии;

- за обеспечение помещений столовой моющими и санитарно-гигиеническими средствами.

7. Назначить ответственным за ведение учета и составление отчетности по питанию учащихся заведующего хозяйством Еремкину Надежду Алексеевну.

8. Классным руководителям заявки на питание подавать в столовую каждую пятницу.

9. Классным руководителям сопровождать обучающихся в столовую, следить за порядком и соблюдением санитарно-гигиенических норм во время приема пищи.

10. Обучающимся запрещается входить в столовую в верхней одежде и с портфелями.

11. Классным руководителям довести до сведения обучающихся и родителей предложения администрации школы по организации питания обучающихся.

12. Повару Степановой Н.Ю. усилить меры безопасности на пищеблоке.

13. Создать общественную комиссию за контролем по организации питания в следующем составе:

1) Любимова З.П. – председатель ПК;

2) Анюхина И.В. – учитель начальных классов;

3) Чернов М.С. – председатель родительского комитета школы;

4) Петрова Л.И. – медицинская сестра (по согласованию)

14. Создать бракеражную комиссию в следующем составе:

1) Степанова Н.Ю. – повар;

2) Еремкина Н.А. – заведующая хозяйством;

3) Воронкова Н.В. – заместитель директора по УВР;

4) Петрова Л.И. – медицинская сестра» (по согласованию)

15. Организовать административно-ответственный контроль качества пищевых продуктов. Создать комиссию в следующем составе:

1) Бундина Н.П. – директор школы

2) Воронкова Н.В. – зам.директора по УВР, ответственная за организацию питания.

3) Чернов М.С. – председатель родительского комитета.

16. Утвердить План работы бракеражной комиссии (приложение №1).

17. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**План работы
бракеражной комиссии на 2025-2026 учебный год**

№ п/п	Мероприятия в ОУ	Сроки выполнения	Ответственный
1	Проведение организационных совещаний	3 раза в год	Еремкина Н.А. - председатель комиссии
2	Контроль санитарного состояния транспорта при доставке продуктов	1 раз в месяц	Члены комиссии
3	Отслеживание составления меню в соответствии с нормами и калорийностью блюд	Ежедневно	Члены комиссии
4	Контроль сроков реализации продуктов	1 раз в месяц	Члены комиссии в присутствии повара
5	Отслеживание технологии приготовления, закладки продуктов, выхода блюд	1–2 раза в неделю	Члены комиссии
6	Контроль санитарно-гигиенического состояния пищеблока	Постоянно	Член комиссии (медицинский работник, председатель)
7	Разъяснительная работа с педагогами	3 раза в год	Еремкина Н.А. председатель комиссии, медицинский работник
8	Работа с родителями (на общих родительских собраниях)	2 раза в год	Еремкина Н.А. председатель комиссии
9	Отчет на Совете школы о проделанной работе комиссии	Май	Еремкина Н.А. председатель комиссии