

Муниципальное казённое  
общеобразовательное учреждение  
Дресвянская основная общеобразовательная школа  
Маслянинского муниципального округа  
Новосибирской области  
ул.Новая, 4, д.Дресвянка Маслянинского района  
Новосибирской области  
тел. 8(38347)51-500  
e-mail: dresvyanka\_s@mail.ru

**ПРИКАЗ**  
**От 28.08. 2026г**  
**№ 68**

**Об организации горячего питания обучающихся**  
**МКОУ Дресвянской ООШ в 2026-2027 учебном году**

В целях упорядочения работы по организации полноценного питания в условиях сохранения рисков распространения заболеваний и обеспечения полноценного рационального питания учеников в 2026-2027 учебном году, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм», СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"»,

**приказываю:**

1. Создать в школе необходимые условия питания обучающихся, организовать с 01.09.2026 года ежедневное горячее питание обучающихся в соответствии с нормативными требованиями в количестве **7** человек согласно приложению 1.
2. Утвердить следующую стоимость горячего завтрака и горячего обеда:
  - горячий обед для обучающихся 5-9 классов в размере 81 рубль в день.
3. Производить безналичную оплату школьного питания через банк «Левобережный».
4. Создать школьный совет по питанию в составе:
  - председатель Совета - Власова Е.П., директор
  - члены Совета: Манина П.П., председатель первичной профсоюзной организации
  - Проценко Е.И., ответственная за питание
  - Жеребцова С.П., председатель общешкольного родительского комитета
5. Утвердить план мероприятий по организации здорового питания учеников с учетом методических рекомендаций (приложение № 2).
6. Утвердить Программу по питанию «Здоровое питание» на 2026-2027 учебный год (Приложение 3)
7. Возложить на повара Куликову Галину Петровну следующую ответственность:
  - за соблюдение нормативных требований при организации питания обучающихся, вести необходимую документацию и отчетность;
  - за входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов), результаты которого регистрируются в специальном «Журнале бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов», оформленном в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.4282-26;
  - 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" в соответствии с рекомендуемой формой СанПиН 2.3/2.4.3590-20;

- за заполнение Меню-требований и накопительных ведомостей;

- за ежемесячное представление в МКУ ЦБМТиИО Маслянинского округа меню-требований, накопительных ведомостей по расходу продуктов питания;

- 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.

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

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

#### 8. Классным руководителям:

- проводить разъяснительные беседы с обучающимися, их родителями (законными представителями) о навыках и культуре здорового питания;

- вести ежедневный табель учета приемов горячей пищи обучающимися и предоставлять ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученных обучающимися приемов горячей пищи;

- обеспечить своевременное перечисление средств на горячее питание обучающихся.

9. Учителям-предметникам, ведущим урок в классе перед переменой, установленной для приема горячей пищи обучающимися:

- организованно сопроводить обучающихся в столовую по окончании Урока;

- проследить за соблюдением обучающимися правил личной гигиены;

- осуществлять контроль при приеме пищи обучающимися.

10. Утвердить график питания обучающихся согласно (Приложению № 4).

11. Утвердить график дежурства учителей в столовой (Приложение № 5).

12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Власова Е.П.

**Список обучающихся МКОУ Дресвянской ООШ**

| № пп | ФИ обучающегося   | Класс |
|------|-------------------|-------|
| 1    | Дудик Владислав   | 7     |
| 2    | Мочалова Дарина   | 5     |
| 3    | Жеребцов Анатолий | 7     |
| 4    | Жеребцов Иван     | 8     |
| 5    | Семакин Даниил    | 6     |
| 6    | Семакин Сергей    | 7     |
| 7    | Чернявский Даниил | 5     |

**План мероприятий по организации здорового питания учеников с  
учетом новых методических рекомендаций**

| Мероприятие                                                                                                                                                                                                          | Ответственный                                            | Сроки          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------|
| Проведение проверки состояния и инвентаризация технологического оборудования и инвентаря пищеблока, оценить их достаточность с учетом предоставляемых подрядчиком услуг по поставкам продуктов и организации питания | Директор                                                 | до 01.09.2026  |
| Сформировать документацию для поставок продуктов для организации питания                                                                                                                                             | Повар,<br>ответственный<br>за питание                    | ежемесячно     |
| Проверить соответствие меню принципам здорового питания                                                                                                                                                              | Ответственный<br>за питание                              | до 16.09.2026  |
| Разработать и внедрить процедуру и график мониторинга горячего питания в соответствии с рекомендациями                                                                                                               | Ответственный<br>за питание                              | до 16.09.2026  |
| Продолжить работу совета родительской общности по вопросам организации питания учеников                                                                                                                              | Ответственный<br>за питание,<br>директор                 | ежеквартально  |
| Продолжить информирование родителей по организации здорового питания путем размещения информации на сайте образовательной организации                                                                                | Заместитель<br>директора по ВР                           | В течение года |
| Проводить анкетирование учеников и родителей, чтобы определять удовлетворенность качеством питания                                                                                                                   | Ответственный<br>за питание,<br>классные<br>руководители | в течение года |
| Обеспечить возможность работы общешкольной комиссии, разработать и утвердить регламент ее работы                                                                                                                     | Ответственный<br>за питание,<br>директор                 | В течение года |
| Проведение классных часов по темам:<br>-режим дня и его значение;<br>- культура приема пищи;<br>- острые кишечные заболевания и их профилактика<br>и др.                                                             | Классные<br>руководители                                 | В течение года |
| Проведение классных и общешкольных родительских собраний по темам:<br>- питание учащихся;<br>- профилактика желудочно-кишечных инфекционных, простудных заболеваний;                                                 | Классные<br>руководители,<br>ответственный за<br>питание | В течение года |

### График питания обучающихся

**Завтрак:**

9-00 - 1 – 4 класс

9-10 – 5-9 класс

**Обед:**

11-30 – 1- 4 классы

11-45 – 5-9 классы

### График дежурства учителей в столовой

| День недели | Понедельник   | Вторник        | Среда         | Четверг      | Пятница        |
|-------------|---------------|----------------|---------------|--------------|----------------|
| 1 перемена  | Манина П.П.   | Тимошенко П.А. | Проценко Е.И. | Власова Е.П. | Куликов Н.В.   |
| 4 перемена  | Проценко Е.И. | Манина П.П.    | Власова Е.П.  | Куликов Н.В. | Тимошенко П.А. |