

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Добровская школа-гимназия имени Я.М.Слонимского»
Симферопольского района Республики Крым
(МБОУ «Добровская школа- гимназия имени Я.М.Слонимского»)

ПРИКАЗ

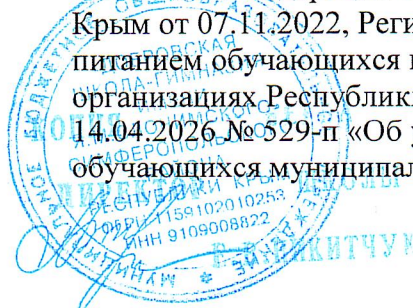
21.09.2026

№ 513-о

с. Доброе

**Об организации питания в I полугодии
2026/2027 учебного года**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Постановлением Главного государственного санитарного врача России от 02.06.2026 № 18 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Законом Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Законом Республики Крым от 06.07.2015 № 131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым» (с изменениями), Законом Республики Крым от 28 ноября 2025 года № 113-ЗРК/2025 «О бюджете Республики Крым на 2026 год и плановый период на 2027 и 2028 годов», п. 10 Приложения 8, п. 11 приложения 16 к постановлению Совета министров Республики Крым от 29 марта 2023 № 241 «Об утверждении Государственной программы развития образования в Республике Крым», постановлением Совета министров Республики Крым от 07.07.2023 № 470 «О создании автоматизированной системы управления питанием и доступом в муниципальных общеобразовательных организациях в Республике Крым», постановлением Совета министров Республики Крым от 09.06.2017 № 304 «Об утверждении порядка обеспечения питанием отдельных категорий обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций», постановлением Совета министров Республики Крым от 13.12.2024 № 766 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 29 марта 2023 года № 241», распоряжением Совета министров Республики Крым от 13.10.2022 № 1599-р «Об утверждении Перечня государственных программ Республики Крым, действующего с 1 января 2023 года, и признании утратившими силу некоторых распоряжений Совета министров Республики Крым», Приказом Государственного комитета по ценам и тарифам Республики Крым от 22 января 2015 № 3/2 «Об утверждении предельных наценок на продукцию (товары), реализуемую предприятиями общественного питания в общеобразовательных школах, профтехучилищах, средних специальных и высших учебных заведениях на территории Республики Крым» (с изменениями), п. 1 Протокола заседания оперативного штаба Республики Крым для реализации мер, предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 года № 757 «О мерах, осуществляемых в субъектах Российской Федерации в связи с Указом Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 года № 756», утвержденного Главой Республики Крым от 07.11.2022, Региональным стандартом оказания услуги по обеспечению горячим питанием обучающихся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях Республики Крым, постановлением администрации Симферопольского района от 14.04.2026 № 529-п «Об утверждении Порядка обеспечения питанием отдельных категорий обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений Симферопольского района



Республики Крым», постановлением администрации Симферопольского района от 19.11.2025 № 1670-п «Об организации питания в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях Симферопольского района Республики Крым в 2026 году и признании утратившими силу некоторых постановлений администрации Симферопольского района Республики Крым», с целью укрепления здоровья обучающихся во время учебно-воспитательного процесса, а также создания условий для предоставления качественного сбалансированного питания учащимся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать горячее питание для обучающихся МБОУ «Добровская школа-гимназия имени Я.М. Слонимского» с 01.09.2026.
2. В связи с отсутствием пищеблока организовать приготовление горячего питания на базе МБОУ «Добровская школа-гимназия имени Я.М. Слонимского» для подразделения с. Краснолесье.
3. Назначить ответственными за организацию питания учащихся заместителя директора по ВР Артемьеву А.А., в структурном подразделении с. Краснолесье — заведующую хозяйством Матвееву Н.Н.
4. Создать все необходимые условия для организации полноценного, качественного горячего питания в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами, региональным стандартом оказания услуги по обеспечению горячим питанием обучающихся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях Республики Крым, методическими рекомендациями для обучающихся, получающих начальное общее образование, а также для обучающихся 1–11-х классов льготных категорий.
5. Обеспечить бесплатным горячим питанием детей, посещающих общеобразовательные учреждения Симферопольского района, и установить стоимость бесплатного горячего питания для:
 - обучающихся, получающих начальное общее образование, в размере 85,55 рублей в день за счёт средств федерального бюджета.
6. Обеспечить бесплатным горячим питанием (обед) обучающихся, получающих начальное общее, основное общее и среднее общее образование в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении, отнесённых к льготным категориям (дети-инвалиды, дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети из малоимущих и многодетных семей, дети участников специальной военной операции), с учётом соблюдения среднесуточных наборов пищевых продуктов, утверждённых СанПиН.

Стоимость горячего питания на одного ребёнка льготной категории составляет 100,00 рублей в день за счёт средств бюджета муниципального образования Симферопольский район.
7. Обеспечить бесплатным горячим питанием (завтрак — I смена, полдник — II смена) обучающихся, получающих основное общее и среднее общее образование в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях (дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды, дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, дети из малоимущих и многодетных семей, дети участников специальной военной операции), с учётом соблюдения среднесуточных наборов пищевых продуктов, утверждённых СанПиН.

Стоимость горячего питания на одного ребёнка льготной категории составляет 90,00 рублей в день за счёт средств бюджета муниципального образования Симферопольский район.
8. Обеспечить бесплатным горячим питанием (полдник — II смена) обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях, отнесённых к льготным категориям (дети-инвалиды, дети-сироты, дети, оставшиеся без

попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети из малоимущих и многодетных семей, дети участников специальной военной операции).

Стоимость горячего питания на одного ребёнка льготной категории составляет 90,00 рублей в день за счёт средств бюджета муниципального образования Симферопольский район.

9. Обеспечить обучающихся отнесённых к льготной категории «дети с ограниченными возможностями здоровья», «дети-инвалиды», а также «дети-инвалиды», имеющие статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающие «образование на дому», компенсацией за двухразовое питание в денежном эквиваленте.

Стоимость денежной компенсации за горячее питание на одного ребёнка льготной категории составляет 185,55 рублей в день за счёт средств бюджета муниципального образования Симферопольский район.

10. Усилить работу по обеспечению большим охватом горячим питанием обучающихся всех категорий за счёт средств федерального, муниципального бюджетов, а также за счёт родительских средств.
11. Осуществлять ежедневный контроль в течение учебного года за посещаемостью детей, а также заполнением ежедневного табеля учёта обучающихся.
12. Назначить ответственным за организацию горячего питания в учреждении заместителя директора по ВР Артемьеву А.А.
13. Заместителю директора по ВР Артемьевой А.А.:
- 13.1. Издать приказ «Об организации бесплатного горячего питания» на первое полугодие 2026/2027 учебного года для обучающихся по программам начального общего образования и детей льготных категорий, до 01.09.2026.
- 13.2. Издать на новый учебный год приказ «О создании и работе бракеражной комиссии в учреждении», утвердить приказом План работы бракеражной комиссии, до 01.09.2026.
- 13.3. Издать приказ об организации питьевого режима на I полугодие в соответствии с пунктами приказа «Об организации питьевого режима обучающихся» в соответствии с пунктами СанПиН 2.3/2.4.4282-26, до 01.09.2026.
- 13.4. Издать приказ о работе родительского контроля в соответствии с приказом «О создании родительского контроля за организацией и качеством питания обучающихся», до 01.09.2026.
- 13.6. Обеспечить проведение ежемесячного мониторинга за организацией горячего питания с советом родительского контроля с заполнением соответствующего протокола заседаний комиссии и чек-листа по итогам мониторинга. Копии протоколов ежемесячно предоставлять в департамент образования, ежемесячно в течение учебного года, до 5 числа следующего за отчётным.
- 13.7. Осуществлять ежедневный мониторинг качества организации горячего питания с последующим написанием аналитической справки, не реже чем 1 раз в полугодии.
- 13.8. Привести в соответствие с законодательством Положения «Об организации питания», «О бракеражной комиссии», «О родительском контроле за организацией и качеством питания обучающихся».
- 13.9. Для организации работы на пищеблоке, в школьной столовой, буфет-раздаточной взять на контроль ведение и заполнение следующих документов:
- технологический паспорт пищеблока (разработанный и утвержденный директором);
 - программа производственного контроля на основе принципов ХАССП (разработанная организатором питания и согласованная директором);
 - технологические карты на каждое блюдо (разработанные организатором питания и согласованные директором);
 - гигиенический журнал (сотрудников пищеблока) (ведется ежедневно медицинской сестрой);
 - журнал бракеража скоропортящейся продукции (ведется организатором питания);

- журнал готовой кулинарной продукции (ведется ежедневно медицинской сестрой, подписывается ежедневно всеми членами бракеражной комиссии в составе не менее 3-х человек);
 - журнал учета температурного режима холодильного оборудования (ведется ежедневно медицинской сестрой);
 - журнал температуры и влажности складских помещений (ведется ежедневно организатором питания);
 - журнал проведения генеральных уборок (ведется ежедневно организатором питания);
 - ведомость контроля за рационом питания (ведется ежедневно, каждые 10 дней заполняет медицинский работник, подписывает директор школы);
 - договор с аккредитованной лабораторией на проведение периодических испытаний пищевой продукции по физико-химическим показателям (разрабатывает организатор питания);
 - договор на вывоз пищевых отходов.
14. Разработать и утвердить План работы бракеражной комиссии, План работы Совета по питанию, План дополнительных санитарно-противоэпидемических мероприятий в столовой и пищеблоке, направленных на уменьшение распространения ОРВИ и гриппа, включая COVID-19.
15. В целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия, при организации питания для обучающихся в учреждениях, после длительных летних каникул, организовать работу по проведению обследований и оценке соответствия санитарным нормам и правилам помещений пищеблока (буфет-раздаточной), инвентаря, оборудования на готовность к оказанию услуг питания с персоналом пищеблока с последующим оформлением Акта обследования, подтверждающего готовность помещений и персонала пищеблока к организации питания, до 01.09.2026.
16. Усилить меры ответственности за соблюдением санитарного законодательства в учреждении, в том числе:
- наличие условий для соблюдения гигиенических навыков и питьевого режима обучающихся;
 - обеспечение условий обработки, хранения продуктов, сроков реализации сырья и готовой пищи;
 - наличие сопроводительных документов, подтверждающих качество и безопасность пищевых продуктов;
 - эффективное функционирование систем водоснабжения и канализации;
 - проверка нахождения оборудования в исправном состоянии.
17. Утвердить график работы столовой, а также:
- график работы пищеблока (буфет-раздаточной) (приложение 2);
 - график питания обучающихся (приложение 1);
 - график дежурства учителей на переменах в обеденном зале (приложение 3);
 - график кварцевания столовой (приложение 4);
 - график проветривания столовой (приложение 5);
 - график влажной и генеральной уборки столовой (приложение 6).
- Разместить данную информацию на официальном сайте МБОУ «Добровская школа-гимназия имени Я.М. Слонимского», включая информационные стенды в столовой и стенды для родителей (законных представителей).
18. Разместить на информационном стенде (в столовой МБОУ, во втором корпусе с. Краснолесье):
- основное меню (по всем возрастным категориям);
 - ежедневное меню;
 - график приема пищи;
 - график работы столовой;
 - памятку «О здоровом питании»;
 - номера телефонов «горячих» линий по вопросам организации горячего питания (Министерство просвещения Российской Федерации, Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым, департамент образования администрации Симферопольского района).

19. Осуществлять контроль за рациональным использованием выделенных средств. Осуществлять мониторинг закупленной продукции (преимущественно у товаропроизводителей, имеющих безукоризненную деловую репутацию).
20. Педагогу-организатору Факидовой Э.С.:
- 20.1. В разделе «Горячее питание» на официальном сайте общеобразовательного учреждения необходимо размещать и систематически актуализировать информацию по организации горячего питания, а именно:
- локальные акты по организации горячего питания;
 - основное меню, утверждённое и согласованное в соответствии с требованиями, с указанием даты согласования по всем возрастным категориям;
 - график приёма пищи (с подписью руководителя);
 - информация для родителей по теме «Здоровое питание»;
 - информацию об организаторе питания.
- 20.2. В подразделе «FOOD» до 10.00 необходимо размещать ежедневное меню для обучающихся по программе начального общего образования. Ежедневно проверять правильность размещения информации (ежедневного меню), а также отображения учреждения на официальном сайте «мониторингпитание.рф».
21. Продолжить работу проекта «Цифровая среда» (в соответствии с постановлением Совета министров Республики Крым от 07.07.2023 № 470 «О создании автоматизированной системы управления питанием и доступом в муниципальных общеобразовательных организациях в Республике Крым»):
- организовать безналичную оплату питания обучающихся с использованием «Многофункциональной карты» (далее — МФК);
 - автоматизировать финансовый и статистический учёт питания детей;
 - обеспечить безопасность образовательных учреждений за счет организации автоматического контроля доступа;
 - реализовать возможность приобретения продукции оператора питания в режиме буфета и режиме самообслуживания с использованием карты МФК;
 - предусмотреть способ учёта и оплаты питания в случае отсутствия карты;
 - обеспечить безопасность и прозрачность финансовых расходов;
 - вести учёт и контроль денежных средств (родительских, бюджетных);
 - совместно с исполнителем вести разъяснительную работу с родителями (законными представителями) о реализации концепции проекта «Цифровая среда».
22. Предоставлять в МКУ «Центр по обслуживанию муниципальных учреждений образования Симферопольского района» (бухгалтерию) табеля учёта питания обучающихся, получающих начальное общее образование, и обучающихся льготных категорий, ежемесячно до 2 числа следующего за отчётным.
23. Медицинской сестре школы Ахметовой Д.Д.:
- 23.1. Усилить контроль за правильностью закладки продуктов питания в соответствии с технологическими картами и меню.
- 23.2. Усилить контроль за качеством поставок продуктов питания (услуг), утилизацией пищевых отходов, санитарно-гигиеническим состоянием пищеблока.
- 23.3. Организовать работу за соблюдением санитарного законодательства в учреждении, в том числе:
- наличие условий для соблюдения гигиенических навыков и питьевого режима обучающихся;
 - обеспечение условий обработки, хранения продуктов, сроков реализации сырья и готовой пищи;
 - наличие сопроводительных документов, подтверждающих качество и безопасность пищевых продуктов.
- 23.4. Вести следующие документы:
- гигиенический журнал (сотрудников пищеблока) (ведется ежедневно);

- журнал готовой кулинарной продукции (ведется ежедневно медицинской сестрой, подписывается ежедневно членами бракеражной комиссии в составе не менее 3-х человек).
- 23.5. Ежедневно контролировать обработку обеденных столов до и после каждого приёма пищи с использованием достаточного количества моющих и дезинфицирующих средств.
- 23.6. Ежедневно контролировать правильность дезинфицирования столовой и чайной посуды, столовых приборов (путем погружения в дезинфицирующий раствор с последующим мытьем и высушиванием).
- 23.7. Ежедневно контролировать работу персонала пищеблоков с использованием средств индивидуальной защиты (маски и перчатки).
- 24. Контрактному управляющему Скороход Л.А.:
 - 24.1. Обеспечить своевременное заключение контрактов на поставку продуктов питания или услуг (минимального набора продуктов питания) в учреждении в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Включить в контракт условия, прописанные в Постановлении Правительства Российской Федерации от 29.03.2023 № 498 «Об утверждении типовых условий контрактов на оказание услуг питания детей, обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».
- 25. Заместителю директора по ХР Соловьёвой Г.И.:
 - 25.1. Продолжить работу по укреплению материально-технической базы пищеблока, школьной столовой и обеденного зала.
- 26. Классным руководителям 1–11 классов:
 - 26.1. В целях пропаганды здорового образа жизни рекомендуется в течение учебного года проводить просветительские мероприятия с детьми и их родителями (конкурсы, детские тематические праздники, исследовательские проекты, викторины, классные часы, круглые столы и др. мероприятия), направленные на формирование культуры здорового питания.
- 27. Ответственность за исполнение настоящего приказа возложить на заместителя директора по ВР Артемьеву А.А.
- 28. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Е..В. Никитчук

С приказом от 21.09.2026 № 513-о ознакомлены:

№п/п	ФИО	Дата	Подпись
1.	Абдуллаева Н. М.		
2.	Аблаев Р.С.		
3.	Антонова Т.П.		
4.	Арсланова А.С.		
5.	Артемьева А.А.		
6.	Балич Л. В.		
7.	Билялова Р.Н.		
8.	Бородина Н.Е.		
9.	Велиев Э. Р.		
10.	Велиева Э. Э.		
11.	Верульская Н. С.		
12.	Годлевская В. П.		
13.	Голубева Л. Д.		
14.	Гринько Л.А.		
15.	Девлетова Э. С.		
16.	Джанклыч М. Н.		
17.	Джемилова Э.М.		

18.	Дженджера З.И.			
19.	Дукальтетенко Т. В.			
20.	Зайцева М. А.			
21.	Ибраимова З. А.			
22.	Ибрагимова Э.Ш.			
23.	Иззетова А. Н.			
24.	Измайлова Э.Т.			
25.	Исмаилова М.А.			
26.	Исмаилова Э.З.			
27.	Кальченко М. К.			
28.	Каракаш Э. Д.			
29.	Люманова С.Д.			
30.	Матвееву Н.Н.			
31.	Муединова Г. О.			
32.	Муратова М. Э.			
33.	Муртазаева Э. З.			
34.	Мусаева С. И.			
35.	Мустофаева А. К.			
36.	Ожегова Е.А.			
37.	Петрушина Т.А.			
38.	Подгорная А.А.			
39.	Подлягаева Л.Н.			
40.	Сарыбиялова Н.Н.			
41.	Сейдалиева Н. М.			
42.	Сенченко Е. В.			
43.	Соловьёва Г.И.			
44.	Ступина В. В.			
45.	Сухоцкая Я.С.			
46.	Тарасенко М.К.			
47.	Темеш У.У.			
48.	Терещенко Я. Б.			
49.	Факидова Э. С.			
50.	Халилова А. И.			
51.	Халилова К.Э.			
52.	Цурик Т.И.			
53.	Черменинова Е. Г.			
54.	Чугай К. В.			
55.	Шостак Т. Н.			
56.	Шумейко И.М.			

**График питания
обучающихся 1-11 классов
на I полугодие 2026-2027 учебный год**

Дни недели: Понедельник- пятница	I смена					
	Горячее питание		Работа буфета			
	Время	Классы	Кол-во человек	Время	Классы	
Горячее питание (завтрак)	08.35-08.55	1 А, Б, В, Г, К	125	08.35-08.55	1А, Б, В, Г, К	
Горячее питание (завтрак)	09.30-09.50	2 А, Б, В, Г,Д, К	155	09.30-09.50	2А, Б, В, Г, Д, К	
Горячее питание (завтрак)	10.25-10.40	5А, Б, В,Г,Д,Е, 11	79	118	10.25-10.40	5А, Б, Г, Д,Е, 11
Горячее питание (обед)	10.20-10.40	1А, Б, В, Г,К	39		10.20-10.40	1А, Б, В, Г, К
Горячее питание (завтрак)	11.20- 11.30	9,10,	75	151	10.20- 10.30	9,10,11
Горячее питание (обед)	11.30-11.45	2-А, Б, В, Г, Д, К	76		11.30-11.45	2-А, Б, В, Г, Д, К
Горячее питание (обед)	12.10-12.20	5 А, Б, В, Г, Д,Е	71	148	12.10-12.20	5 А, Б, В, Г, Д,Е
Горячее питание (обед)	12.10-12.20	9,10,11	83		12.10-12.20	8,9,10,11
II смена						
Дни недели Понедельник- пятница	Горячее питание		Работа буфета			
	Время	Классы	Кол-во	Классы		
				Время		
Горячее питание (обед)	13.45-14.00	3-А, Б, В, Г, К	118	13.45-14.00	3-А, Б, В, Г, К	
Горячее питание (обед)	14.40-15.00	4-А, Б, В, Г, Д	139	14.40-15.00	4-А, Б, В, Г, К	
Горячее питание (обед) (полдник)	15.30-15.40	8 А, Б, В, Г, Д, Е,	56	116	15.30-15.40	8 А, Б, В, Г, Д, Е, 3 классы
	15.40-15.55	3 классы	60			
Горячее питание (обед)	16.20-16.35	6 классы	67	132	16.20-16.35	6,7 классы
		7 классы	65			
Горячее питание (полдник)	17.25-17.30	4 классы	59	126	17.25-17.35	4 классы
	17.15-17.25	6 классы	67		17.15-17.25	6 классы
Горячее питание (полдник)	18.05-18.15	7-8 классы	121	18.05-18.15	7,8 классы	

График работы пищеблока, буфета-раздаточной

Режим работы столовой
Понедельник-Пятница с 8.40 до 18.20

Буфет работает
Понедельник-Пятница с 8.40 до 17.20

График дежурства учителей на переменах в обеденном зале
1 смена

	2 этаж	3 этаж	Столовая	Площадка
ПН.	Подгорная А.А. (№ 1) Подлягаева Л.И. (№1-А) Абдуллаева Н.М.(№ 2)	Бородина Н.Е. (№ 3) Муединова Г.О. (№ 4)	Васильева Ю.А.	Волкоган В.Р. (№ 7)
ВТ.	Потоцкая Е.А. (№ 1) Голубева Л.Д. (№1-А) Зайцева М.А. (№ 2)	Арсланова А.С. (№ 3) Халилова А.И. (№ 4)	Васильева Ю.А.	Волкоган В.Р. (№ 7)
СР.	Факидова Э..С. (№1) Цурик Т.И. (№1-А) Черменинова Е.Г. (№ 2)	Аблаев Р.С. (№ 3) Ступина В.В.. (№ 4)	Анищенко В.М..	Исмаилова Э.З. (№ 7)
ЧТ.	Ожегова Е.А. (№1) Цурик Т.И. (№ 1-А) Зайцева М.А. (№ 2)	Аблаев Р.С. (№ 3) Голубева Л.Д. (№4)	Бокова А.И.	Исмаилова Э.З. (№ 7)
ПТ.	Потоцкая Е.А. (№1-А) Абдуллаева Н.М.(№ 2)	Антонова Т.П. (№ 3) Петрушина Т.А (№ 4)	Анищенко В.М..	Волкоган В.Р. (№ 7)

2 смена

	2 этаж	3 этаж	Столовая	Площадка
ПН.	Мустафаева А.К. (№1) Велиев Э.Р. (№1-А) Дженджера З.И. (№ 2)	Люманова С.Д. (№ 3) Ибрагимова Л.С. (№ 4)	Сухоцкая Я.С.	Сейдаметов И.Р. (№ 7)
ВТ.	Гафарова А.К. (№ 1) Ибрагимова Э.Ш.(№1-А) Шостак Т.Н. (№ 2)	Билялова Р.Н. (№ 3) Тарасенко М.К. (№ 4)	Исмаилова М.А.	Меметов А.Э. (№ 7)
СР.	Муратова Д.Ш. (№ 1) Беззуб Н.В. (№1-А) Гафарова А.К. (№ 2)	Иззетова А.Н. (№ 3) Люманова С.Д. (№ 4)	Ибрагимова Л.С.	Меметов А.Э. (№ 7)
ЧТ.	Эбубекирова С.Р. (№1) Ожегова Е.А. (№1-А) Черменинова Е.Г. (№ 2)	Иззетова А.Н. (№ 3) Бородина Н.Е. (№4)	Билялова Р.Н.	Сейдаметов И.Р. (№ 7)
ПТ.	Мустафаева Э.Р. (№ 1) Сухоцкая Я.С. (№1-А) Шостак Т.Н. (№ 2)	Ожегова Е.А. (№ 3) Беззуб Н.В. (№ 4)	Ибрагимова Э.Ш	Меметов А.Э. (№ 7)

Приложение 5 к приказу
МБОУ «Добровская школа-гимназия имени Я.М.Слонимского»
от 21.09.2026. № 513-с

График кварцевания столовой

№ п/п	День недели		Время проведения кварцевания	Контроль за кварцеванием, должность
1.	Понедельник		С 9.00 до 9.30 С 12.20 до 13.40 С 15.00 до 15.30	Медсестры школы Ахтемова Д.Д., Иванова В.С.
2.	Вторник		С 9.00 до 9.30 С 12.20 до 13.40 С 15.00 до 15.30	Медсестры школы Ахтемова Д.Д., Иванова В.С.
3.	Среда		С 9.00 до 9.30 С 12.20 до 13.40 С 15.00 до 15.30	Медсестры школы Ахтемова Д.Д., Иванова В.С.
4.	Четверг		С 9.00 до 9.30 С 12.20 до 13.40 С 15.00 до 15.30	Медсестры школы Ахтемова Д.Д., Иванова В.С.
5.	Пятница		С 9.00 до 9.30 С 12.20 до 13.40 С 15.00 до 15.30	Медсестры школы Ахтемова Д.Д., Иванова В.С.

График проветривания столовой

№ п/п	День недели	Частота проветривания	Контроль за проветриванием должность
1.	Понедельник	После каждой перемены	Медсестры школы Ахтемова Д.Д., Иванова В.С.
2.	Вторник	После каждой перемены	Медсестры школы Ахтемова Д.Д., Иванова В.С.
3.	Среда	После каждой перемены	Медсестры школы Ахтемова Д.Д., Иванова В.С.
4.	Четверг	После каждой перемены	Медсестры школы Ахтемова Д.Д., Иванова В.С.
5.	Пятница	После каждой перемены	Медсестры школы Ахтемова Д.Д., Иванова В.С.

График влажной и генеральной уборки столовой на первое полугодие

№ п/п	Месяц	Дата проведения генеральной уборки	Контроль за генеральной уборкой, должность
1.	Сентябрь	04.09. 2026 11.09. 2026 18.09. 2026 25.09. 2026	Медсестры школы Ахтемова Д.Д., Иванова В.С.
2.	Октябрь	02.10. 2026 09.10. 2026 16.10. 2026 23.10. 2026	Медсестры школы Ахтемова Д.Д., Иванова В.С.
3.	Ноябрь	06.11. 2026 13.11. 2026 20.11. 2026 27.11. 2026	Медсестры школы Ахтемова Д.Д., Иванова В.С.
4.	Декабрь	04.12. 2026 11.12. 2026 18.12. 2026 25.12. 2026	Медсестры школы Ахтемова Д.Д., Иванова В.С.