

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2
имени А.С. ПУШКИНА ГОРОДА БЕЛОРЕЧЕНСКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛОРЕЧЕНСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

от 25.08.2025 г.

Белореченск

№ 289 -О

**Об организации питания обучающихся в 2025-2026 учебном году
в МБОУ СОШ 2**

На основании приказа Управления образованием администрации Муниципального образования Белореченский муниципальный район Краснодарского края № 1365 от 29.08.2025 г. в целях оптимизации стоимости завтраков, обедов и полдников питания школьников в общеобразовательных организациях муниципального образования Белореченский муниципальный район Краснодарского края в 2025-2026 учебном году, руководствуясь Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.43590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», в соответствии с Федеральным законом от 1 марта 2020 г. № 47-ФЗ "О внесении изменений в статью 37 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", согласно приказа министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 4 апреля 2024 г. № 831 «Об утверждении нормативов стоимости питания отдельных категорий обучающихся на 2025-2027 годы», п р и к а з ы в а ю:

п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственного за организацию школьного питания учителя начальных классов Лапшину С.А.

1.1. Утвердить информацию о предоставлении услуг по организации питания в МБОУ СОШ 2 (Приложение 1).

2. Утвердить среднемесячную стоимость завтраков, исходя из возрастных категорий обучающихся, на 2025-2026 учебный год с 1 сентября 2025 года (Приложение 4).

3. Утвердить:

3.1. Списки обучающихся из категории малообеспеченных семей на льготное питание на 01.09.2025 года из расчета 15 рублей 00 копеек на одного обучающегося в день за счет средств бюджета муниципального образования Белореченский район (Приложение 2), обеспечить мониторинг движения обучающихся прибыл (выбыл) из указанной категории.

3.2. Списки обучающихся из многодетных семей на льготное питание на 01.09.2025 года из расчета 172 рублей 25 копеек на одного обучающегося в день за счет средств, источником финансового обеспечения являются средства краевого бюджета (Приложение 3) в соответствии с Порядком обеспечения льготным питанием обучающихся из многодетных семей и обеспечить мониторинг движения обучающихся прибыл (выбыл) из указанной категории.

3.3. Утвердить категории питания обучающихся (Приложение 4):

- обучающиеся 1-4 классов бесплатного питания;
- компенсационные выплаты за двухразовое питание детей с ОВЗ, детей – инвалидов, обучающихся на дому;
- питание школьников 1-4 классов, нуждающихся в лечебном и диетическом питании;
- питание обучающихся 5-11 классов за родительскую плату;
- бесплатное двухразовое питание детей с ОВЗ, детей-инвалидов, обучающихся в школе в 5-11 классах;
- бесплатное двухразовое питание детей из семей мобилизованных, обучающихся в школе;
- компенсационные выплаты за двухразовое питание школьникам 5-11 классов, имеющих статус ОВЗ и детям-инвалидам, обучающимся на дому;
- льготное питание обучающихся 5-11 классов из многодетных семей с родительской доплатой;
- льготное питание обучающихся 5-11 классов из малообеспеченных семей с родительской доплатой;
- льготное питание обучающихся 5-11 классов из многодетных семей на денежную дотацию;
- льготное питание обучающихся 5-11 классов из малообеспеченных семей на денежную дотацию.

3.6. Усилить контроль за организацией питания обучающихся.

3.7. Организовать работу в соответствии с примерным планом мероприятий по организации питания в школе (Приложение 5).

4. Ответственному за организацию питания в МБОУ СОШ 2 Лапшиной С.А.:

4.1. Обеспечить личный контроль за механизмом учета учащихся, которые получают горячее питание в подведомственной организации.

4.2. Организовать и проводить мониторинг охвата учащихся питанием

4.3. Усилить контроль за организацией горячего питания обучающихся школы.

4.4. Привести в соответствие нормативно-правовую базу, регламентирующую порядок организации школьного питания.

4.5. Провести семинар-совещание по организации питания учащихся школы с классными руководителями.

4.6. Составить график питания учащихся в столовой по сменам и классам.

4.7. Следить за качеством поставляемой продукции, за наличием сертификатов на поставляемые продукты.

4.8. Порядок организации питания осуществлять согласно Положению об организации питания учащихся МБОУ СОШ 2.

4.9. Оформить стенд в столовой с учётом размещения ежедневного меню, информацию об обеспечении обучающихся бесплатным молоком.

4.10. Активизировать работу групп общественного контроля за организацией и качеством школьного питания с привлечением родительской общественности, предоставлять информацию к административным совещаниям по обсуждению отчетов комиссии по контролю за организацией и качеством питания.

4.11 По результатам мониторинга предоставлять информацию по пятницам до 15.00 в электронном виде в формате Word и в формате сканкопии с реквизитами и подписью руководителя.

5. Заместителю директора по ВР Новоселовой М.А.:

5.1. На родительских собраниях провести разъяснительную работу с обучающимися и их родителями по формированию основ культуры питания и необходимости питания школьников в целях сохранения их здоровья с привлечением медсестры.

5.2. Организовать дежурство учителей в столовой.

6. Заместителю директора по АХР Таранова В.С.:

6.1. Обеспечить жёсткий контроль соблюдения действующего законодательства по охране жизни и здоровья учащихся (СанПин 2.4.2.2821-10.)

6.2. Обеспечить в пищеблоке бесперебойную работу технологического оборудования, систем водоснабжения, канализации, вентиляции и освещения.

7. Классным руководителям 1 – 11 классов:

7.1. Провести разъяснительную работу с родителями (законными представителями) учащихся о необходимости правильного сбалансированного питания.

7.2. Организовать горячее питание в классе.

7.3. Ежедневно в течение 1 урока смены подавать заявку на питание по форме заведующей столовой.

7.4. Сопровождать учащихся класса в столовую согласно с графиком питания и вести ведомость по питанию учащихся.

7.5. Контролировать порядок в столовой в день дежурства класса.

8. Медицинской сестре осуществлять контроль:

8.1. За качественным питанием, соблюдением перспективного меню.

8.2. За прохождением медицинской комиссии, необходимой вакцинации работниками школьного пищеблока.

8.3. За ежедневное неукоснительное выполнение санитарных норм и правил, наличие моющих средств и дезрастворов.

8.4. за наличием на пищеблоке документации по организации горячего питания: бракеражные журналы, технологические карты, перспективное меню, обеспечение условий хранения, транспортировки, сроков реализации, наличие сопроводительных документов, подтверждающих качество и безопасность пищевых продуктов.

9. Утвердить форму «Заявка на питание учащихся» (Приложение 6).

10. Утвердить график питания учащихся (Приложение 7).

11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Т.В. Ломовцева

Приложение 1
к приказу МБОУ СОШ 2
от 25.08.2025 г № 289 -О

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ 2
им. А.С. Пушкина
_____ Т.В.Ломовцева

Информация о предоставлении услуг по организации питания
в МБОУ СОШ 2

№ п\п	Наименование ОО	Тип столовой	Поставщик услуг по организации пита- ния, в соответствии с заключенными договорами между поставщиком пита- ния и МБОУ СОШ 2
	МБОУ СОШ 2	на сырье	

Приложение 2
к приказу МБОУ СОШ 2
от 25.08.2025 г № 289 -О

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ 2
им. А.С. Пушкина
_____ Т.В.Ломовцева

Список учащихся в МБОУ СОШ 2
из малообеспеченных семей

№ п\п	ФИО учащегося (полностью)	класс	реквизиты справки (номер, дата выдачи)	номер личного дела о назначе- нии государст- венной социаль- ной помощи	дата назначения государственной социальной по- мощи

*Список формируется на основании Положения об организации питания учащихся из малообеспеченных семей. Основные критерии предоставления льготного питания – наличие следующих документов:

-заявление родителей;

-справка о назначении государственной социальной помощи (справка легитимна в течение полугода, по истечению срока обновляется, при непредставлении справки льгота снимается).

Приложение 3
к приказу МБОУ СОШ 2
от 25.08.2025 г № 289 -О

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ 2
им. А.С. Пушкина
_____ Т.В.Ломовцева

Список учащихся МБОУ СОШ 2
из многодетных семей

№ п\п	ФИО учащегося (полностью)	класс	реквизиты документа (номер, дата выдачи)	номер личного дела о назначении государ- ственной социальной помощи	дата назначения государственной социальной по- мощи

*Список формируется на основании Постановления губернатора Краснодарского края от 15.01.2015 года № 5 «Об утверждении порядка обеспечения льготным питанием учащихся из многодетных семей в муниципальных общеобразовательных организациях Краснодарского края.

Основные критерии предоставления льготного питания – наличие следующих документов:

-заявление родителей;

-документ, подтверждающая постановку многодетной семьи на учет в органах социальной защиты населения по месту жительства в соответствии с законом Краснодарского края от 22 февраля 2005 года № 836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае».

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ 2
им. А.С. Пушкина
_____ Т.В.Ломовцева

Примерный перечень мероприятий по организации питания в МБОУ СОШ 2

№п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный
1	Организационно-методические мероприятия		
1.1	Провести организационное совещание с классными руководителями по вопросу организации питания в школьной столовой	Август	Директор школы Т.В.Ломовцева
1.2	Создать общественный Совет по контролю за организацией и качеством питания обучающихся	Сентябрь	Директор школы
1.3	Провести заседание общественного Совета по планированию мероприятий на учебный год	Сентябрь	Директор школы Т.В.Ломовцева
1.4	Провести организационное собрание с работниками школьной столовой по вопросам предоставления услуги по организации питания в текущем учебном году	Сентябрь	Директор школы Т.В.Ломовцева
1.5	Создать бракеражную комиссию по контролю соответствия меню и качества готовой продукции	Сентябрь	Председатель Совета по питанию
1.6	Провести обучающий семинар для классных руководителей «Планирование работы по формированию культуры питания»	Октябрь	Зам. директора по ВР
1.7	Проводить совещания при директоре по вопросам организации и улучшения качества школьного питания. Возможные повестки дня:	Ежемесячно	Директор школы Т.В.Ломовцева
1.7.1	«О соответствии рациона питания утвержденному меню»		
1.7.2	«О качестве готовой продукции»		
1.7.3	«О санитарном состоянии пищеблока»		
1.7.4	«О выполнении графика поставок продуктов и готовой продукции, о соблюдении сроков их хранения и использования»		
1.7.5	«Об организации приема пищи в школьной столовой»		
1.7.6	«О соблюдении графика работы столовой и школьного буфета»		
1.7.7	«Об организации ежедневного мониторинга организации питания обучающихся»		
2	Административная работа		
2.1.	Приказы по школе:	Сентябрь	Зам. директора
2.1.1	«Об организации питания обучающихся на учебный год»		
2.1.2	«О назначении ответственного за питание обучающихся»		
2.1.3	«Об усилении мер безопасности на пищеблоке»		
2.1.4	«Об административном и общественном контроле качества пищевой продукции»		
2.1.5	«Об организации общественного контроля за качеством готовой продукции»		
2.1.7	«О создании бракеражной комиссии»		
2.1.9	«О мерах по улучшению организации питания и усилении контроля его качества»		
2.1.10	«О питании школьников, обучающихся на дому»		
2.1.11	«Об утверждении стоимости родительской платы за питание обучающихся»		

2.2	Утвердить режим работы школьной столовой на учебный год	Сентябрь	Директор школы Т.В.Ломовцева
2.3	Подготовить нормативную документацию:	Август	Зам. директора по АХР Таранова В.С.
2.3.2	журнал по выдаче моющих и дезинфицирующих средств в пищеблок		
2.3.3	журнал по выдаче спецодежды для персонала пищеблока		
2.3.4	план мероприятий по дезинфекции и дератизации пищеблока		
2.3.5	журнал по технике безопасности персонала на пищеблоке		
2.3.6	график генеральной уборки пищеблока		
2.3.7	план по проведению текущего ремонта пищеблока		
2.3.8	программа производственного контроля		
2.3.9	журнал контрольных проверок пищеблока		
2.4	Ответственному за организацию питания в школе сформировать папку «Формирование рациона питания», включив в нее:	август	ответственный по питанию Лапшина С.А., комиссия по контролю за организацией питания
2.4.1.	общие требования к качеству услуг по организации питания обучающихся и формированию их рационов питания		
	Оператору питания в школе сформировать папку «Формирование рациона питания», включив в нее:	август	ответственный по питанию Лапшина С.А., комиссия по контролю за организацией питания
2.4.2	номенклатуру пищевых продуктов, используемых при питании обучающихся в школьной столовой		
2.4.3	номенклатуру пищевых продуктов для использования в составе рационов питания детей школьного возраста в пришкольном оздоровительном лагере		
2.4.4	рекомендуемую форму типового рациона (примерного меню) питания обучающихся		
2.4.5	рекомендуемый ассортимент блюд и кулинарных изделий для организации питания обучающихся		
2.4.6	рекомендуемый ассортимент блюд и кулинарных изделий, реализуемых в свободной продаже (буфетной продукции)		
2.4.7	примерный перечень пищевых продуктов для организации питания детей при проведении походов, экскурсий, различных внешкольных и выездных мероприятий, в пути следования к месту отдыха и обратно		
2.4.8	количественные наборы пищевых продуктов для формирования рационов питания детей и подростков школьного возраста в общеобразовательных учреждениях		
2.4.9	нормы физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии		
2.4.10	Подготовить пакет документов по производственному контролю качества питания, для дальнейшей организации контроля в течение учебного года, который включает:	август	ответственный по питанию Лапшина С.А., комиссия по контролю за организацией питания
2.5	журнал входного контроля недоброкачества поступающих на пищеблок пищевых продуктов, продовольственного сырья		оператор питания
2.5.1	журнал контроля рациона питания и приемки (бракеража) готовой кулинарной продукции		ответственный по питанию Лапшина С.А., комиссия по контролю за организацией

			питания
2.5.2	журнал визуального производственного контроля пищеблока		ответственный по питанию Лапшина С.А., комиссия по контролю за организацией питания
2.5.3	журнал контроля состояния здоровья персонала (допуска к работе)		оператор питания
2.5.4	журнал регистрации температурно-влажностного режима в складских помещениях и холодильных шкафах		оператор питания
2.5.5	журнал витаминизации блюд		оператор питания
2.5.6	журнал ежедневного мониторинга охвата обучающихся горячим питанием		ответственный по питанию Лапшина С.А., комиссия по контролю за организацией питания
2.5.7	журнал регистрации аварийных ситуаций		оператор питания
2.5.8	ведомость анализа используемого за неделю набора продуктов		оператор питания
2.5.9	программу производственного контроля соблюдения санитарного законодательства, качества и безопасности организации питания обучающихся		ответственный по питанию Лапшина С.А., комиссия по контролю за организацией питания
2.5.10	номенклатуру лабораторно-инструментальных методов исследования при проведении производственного контроля питания обучающихся		оператор питания
2.5.11	Оформить уголок потребителя и разместить в нем следующие документы:	сентябрь	ответственный по питанию Лапшина С.А., комиссия по контролю за организацией питания
2.6	приказ директора школы «Об организации горячего питания обучающихся»		
2.6.1	список обслуживающего персонала пищеблока		
2.6.2	режим работы пищеблока		
2.6.3	график посещения столовой школьниками различных классов		
2.6.4	циклическое меню (для обучающихся в начальной школе)		
2.6.5	циклическое меню (для обучающихся на второй и третьей ступенях школы)		
2.6.6	план производственного контроля		
2.6.7	график дежурства по столовой педагогов и обучающихся		
2.6.8	книгу отзывов и предложений		
2.6.9	Проводить мониторинг охвата обучающихся питанием	Еженедельно	Классные руководители
2.7	Утвердить график дежурства дежурных администраторов, учителей и обучающихся в школьной столовой с указанием их функций	сентябрь	ответственный по питанию Лапшина С.А.
2.9	Работа с родителями		
3	Провести классные родительские собрания, посвященные организации питания. Примерные повестки дня	В течение года	Ответственный за питание Классные руководители
3.1	«Совместная работа семьи и школы по формированию у обучающихся культуры здорового образа жизни. Организация питания школьников»		
3.1.1	«Профилактика желудочно-кишечных, инфекционных и простудных заболеваний у обучающихся»		

3.1.2	«Питание школьника и его здоровье»		
3.1.3	«Основные правила оздоровительного питания»		
3.1.4	«Роль школьного питания в поддержании умственной и физической работоспособности обучающихся»		
3.1.5	«Здоровое питание — залог здоровья»		
3.1.6	«Как правильно составить рацион питания ребенка школьного возраста»		
3.1.7	«Питание, воспитание, образование»		

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ 2
им. А.С. Пушкина

_____ Т.В.Ломовцева

Категории питающихся обучающихся в МБОУ СОШ 2
Дети из многодетных семей

Категория семьи	Источник финансирования	Денежная дотация
Дети из малообеспеченных семей	Из расчета 15,00 рублей на одного обучающегося в день за счет средств бюджета муниципального образования Белореченский район	15,00 руб.
Дети из многодетных семей	Из расчета 172,25 рублей на одного обучающегося в день за счет средств краевого бюджета	172,25 руб.

Учащиеся, находящегося в школе (в том числе для детей, имеющих статус ОВЗ, обучающиеся в школе и дети- инвалиды, обучающихся в школе- первый прием пищи)

Возрастная группа	Источник финансирования		Завтрак(обучающиеся в 1 смену)	Обед(обучающиеся во вторую смену)
1-4 класс(все обучающиеся списочного состава, кроме обучающихся на дому)	Федеральный, региональный, муниципальный бюджет	Стоимость завтрака (обеда)	115,00 руб.	154,00 руб.
		Стоимость набора продуктов для завтрака (обеда)	107,00 руб.	137,00 руб.

		Стоимость услуги по приготовлению пищи	8,00 руб.	17,00 руб.
5-11 класс обучающихся списочного состава, находящиеся в школе (кроме детей с ОВЗ, находящихся в школе и детей-инвалидов, не имеющих статус ОВЗ, находящихся в школе)	Предельно допустимый размер родительской платы	Стоимость завтрака (обеда)	118,00 руб	172,25руб.
		Стоимость набора продуктов для завтрака (обеда)	110,00 руб.	155,25 руб.

Дети из семей мобилизованных граждан

Возрастная группа	смена	Источник финансирования	завтрак	обед	полдник
5-11 классы	1 смена	Краевой муниципальный бюджет	105,00руб.	139,00руб	
5-11 классы	2 смена	Краевой муниципальный бюджет		139,00руб	100,00руб
1-4 классы	1 смена	Краевой муниципальный бюджет	100,00руб	127,00руб	
1-4 классы	2 смена	Краевой муниципальный бюджет		127,00руб	100,00р

Дети с ограниченными возможностями здоровья учащиеся 1-4 классов, обучающиеся на дому в виде денежной компенсации

Дети с ОВЗ обучающиеся на дому	Источник финансирования	Сумма средней стоимости набора продуктов для завтрака и обеда, полдника
Денежная компенсация в один учебный день на одного учащегося	Краевой, муниципальный бюджет	252,00 руб.

Дети с ограниченными возможностями здоровья, учащиеся 5-11 классов обучающихся на дому в виде денежной компенсации

Дети с ОВЗ обучающиеся на дому	Источник финансирования	Сумма средней стоимости набора продуктов для завтрака и обеда, полдника
Денежная компенсация в один учебный день на одного учащегося	Краевой, муниципальный бюджет	264,00 руб.

Дети с ОВЗ, находящиеся в школе, 5-11 классы:

Возрастная группа	смена	Источник финансирования	завтрак	обед	полдник	сумма
5-11 классы	1 смена	Краевой муниципальный бюджет	110,00 руб.	139,00 руб	154,00 руб	264,00 руб.

Приложение 6

к приказу МБОУ СОШ 2

от 25.08.2025 г № 289 -О

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ 2
_____ Т.В.Ломовцева
« ____ » _____ 2025 г

График
питания обучающихся МБОУ СОШ 2
на 2025-2026 учебный год

Прием пищи	Сменность обучения	Часы приема	Класс обучения
	1 смена	09.30-09.50	1а,1б,1в,5а,5б,5в
	1 смена	10.20-10.40	2а,4б,3в,8а,8б,8в,9а,9б,9в, 10а,10б,11а,11б
ОБЕД	1 смена	13.40-14.00	5а,5б,6а,6б,6в,7а,7б,7в, 8б,9в, 10а,11а,2а,3а
	2 смена	14.10-14.30	3а,2в,2б
	2 смена	15.20-15.40	3б,4а,4в
ПОЛДНИК	2 смена	15.20-15.40	2б,3а,6а,7а