



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Новосибирска «Специальная (коррекционная) школа № 209»
МБОУ С(К)Ш № 209

630075, г. Новосибирск, ул. Дуси Ковальчук, 384
т. 225-88-05, 226-46-91; факс 225-88-05
E-mail: s_209@edu54.ru; сайт: skool-209.edusite.ru

ПРИКАЗ № 61 -од

«31» августа 2026 г.

Об организации рационального питания обучающихся
в МБОУ С(К)Ш № 209

Руководствуясь Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 № 18 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», приказом департамента образования мэрии города Новосибирска № 0759-од от 17 августа 2026 года «Об организации питания обучающихся в муниципальных образовательных организациях, подведомственных департаменту образования мэрии города Новосибирска в 2026\2027 учебном году», и в целях организации питания в школе на должном уровне в 2026\2027 учебном году **п р и к а з ы в а ю** :

1. Главному бухгалтеру – М.Д. Шаблей: заключить контракт на поставку горячего двухразового питания с ООО «Смак» на 2026/2027 учебный год.
2. Назначить ответственного за организацию питания Дукач Юлию Викторовну, учителя-логопеда;
 - 1.1. Назначить ответственными за:
 - организацию приема пищи детьми Дукач Юлию Викторовну, учителя-логопеда;
 - соблюдение санитарно-гигиенических условий приема пищи Васильеву Вику Борисовну, буфетчицу, Землянову Аллу Константиновну, буфетчицу;
 - проведение просветительской работы по формированию культуры здорового питания участников образовательных отношений Ядренцеву Ирину Валерьевну, учителя;
 - ежедневное ведение раздела по организации питания на сайте образовательной организации, в том числе ежедневного размещения меню для питания обучающихся Шестакову Алену Андреевну, учителя;
 - внесение информации в программное средство «Мониторинг питания и здоровья», расположенного на официальном сайте ФБУН «Новосибирский НИИ гигиены» Роспотребнадзора Дукач Юлию Викторовну, учителя-логопеда;
 - организацию работы по предоставлению сведений о компенсации, предоставляемой взамен обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых организовано на дому, для передачи в «Единая

централизованная цифровая платформа социальной сфере (ГИС ЕЦП), сведений об обеспечении обучающихся бесплатным (льготным) питанием как меры социальной услуги в рамках социального обслуживания и государственной социальной помощи в информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа социальной сфере (ГИС ЕЦП) Гавриленко Елену Владимировну, социального педагога;

- организацию работы по предоставлению сведений о об обеспечении обучающихся бесплатным (льготным) питанием в государственную электронную систему Новосибирской области «Электронная школа» Ядренцеву Ирину Валерьевну, учителя;

- ведение ежедневного учета количества фактически полученных обучающимися питания по классам с заполнением данной информации в программное средство «Мониторинг питания и здоровья», своевременно подавать заявку на количество присутствующих по количеству поданных заявок по возрасту и количеству обучающихся, Зеленину Ирину Александровну Моисееву Анну Юрьевну, учителя;

- доведения до сведения участников образовательных отношений содержания документов, регламентирующих организацию питания в образовательном учреждении Дукач Юлию Викторовну, учителя-логопеда;

- выполнение программы производственного контроля и внесение информации Чутчикова Е.Г., завхоза.

3. Ответственному за организацию питания Дукач Юлии Викторовне:

- формировать списки обучающихся для предоставления горячего питания;
- организовать работу по пропаганде здорового питания с обучающимися;
- проводить мониторинг питания, охвата питанием обучающихся ежемесячно;
- проводить опросы общественности (родители, дети, педагоги) по удовлетворению качеством питания не реже 1 раза в полугодие;

- организовать работу с классными руководителями по вопросам питания, реализации программы «Разговор о правильном питании», школьной программы по питанию;

- осуществлять контроль за организацией питания в буфете -раздаточной ежедневно;
- осуществлять контроль за исполнением приказа классными руководителями;
- организовать сбор заявлений родителей (законных представителей) обучающихся получающих бесплатное питание;

- довести до сведения родителей (законных представителей) обучающихся содержания документов, регламентирующих организацию питания, контактов ответственных лиц за организацию питания обучающихся и обслуживающих операторов питания;

- обеспечить внесение информации о результатах общественного (родительского) и внутреннего контроля на сайт образовательной организации и в программное средство «Мониторинг питания и здоровья»;

- организовать специализированное питание с учетом индивидуальных особенностей здоровья (назначений лечащего врача) и своевременное внесение информации о количестве обучающихся, нуждающихся в лечебном и диетическом питании в «Мониторинг по организации питания обучающихся, имеющих заболевания, требующие индивидуального подхода к организации питания»;

- организовать ведение необходимой документации по организации питания (акты, положения, проекты приказов и т.д.).

4. Заместителю директора по УВР, Черновой Елене Васильевне. обеспечить соответствие режима работы буфета-раздаточной режиму работы ОУ.

5. Завхозу, Чутчикову Евгению Геннадьевичу -обеспечить организацию питьевого режима в соответствии с требованиями санитарного законодательства.

6. Ответственность за отбор и хранение суточных проб возложить на буфетчиц Васильеву Викторию Борисовну, Землянову Аллу Константиновну.

6.1. Суточную пробу отбирать в объеме: порционные блюда – в полном объеме; холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) – в количестве не менее 100 г., порционные вторые блюда, биточки, котлеты, колбаса, бутерброды и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).

Пробу отбирать стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную стеклянную посуду с плотно закрывающимися крышками, все блюда помещаются в отдельную посуду и сохраняются в течение не менее 48 часов при температуре +2- +6°C. Посуду с пробами маркировать с указанием наименования приема пищи и датой отбора.

6.2. Контроль правильности отбора и хранения суточных проб осуществлять ответственному за питание Дукач Юлии Викторовне, учителю-логопеду.

7. Создать бракеражную комиссию МБОУ С(К)Ш № 209 в составе:

Корпус ул. Дуси Ковальчук, 384

Председатель комиссии:

Крутицкая Н. В., директор МБОУ С(К)Ш № 209

Члены комиссии:

Дукач Ю.В., учитель-логопед ;

Зеленина И.А., учитель;

Чутчиков Е.Г., завхоз школы;

Васильева В. Б., буфетчица.

Корпус ул. Народная, 29

Председатель комиссии:

Крутицкая Н. В., директор МБОУ С(К)Ш № 209

Члены комиссии:

Моисеева А.Ю., учитель;

Ядренцева И.В., учитель;

Землянова А. К., буфетчица.

7.1 Бракеражной комиссии обеспечивать контроль за качеством и безопасностью питания обучающихся в соответствии с требованиями санитарного законодательства. Ежедневно запись о снятых пробах фиксировать в «Журнал бракеража».

8. Буфетчицам МБОУ С(К)Ш № 209 Васильевой Виктории Борисовне, Земляновой Алле Константиновне:

- вести журнал бракеража готовой продукции;
- вести журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ежедневно вывешивать в уголке для родителей утвержденное меню.

9. Учителю-логопеду Дукач Юлии Викторовне, учителю Моисеевой Анне Юрьевне, вести ежедневно гигиенический журнал (сотрудники).

10. Классным руководителям 1-11 классов:

- пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди учащихся классов и их родителей;
- обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;
- ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащихся класса в столовой, выполнением правил поведения в столовой;
- организовать в течение года классные часы по программе «Разговор о правильном питании»;
- ознакомить родителей документами, регламентирующими питание в образовательной организации;
- пригласить в школу для написания заявления на получение заявления для питания учащихся;
- не позднее одного урока перед переменной, установленной для приема пищи учащимися класса, сообщить ответственному за организацию питания количество питающихся

11. Завхозу, Чутчикову Е.Г.:

- обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный и текущий ремонт;
- обеспечить наличие холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и специнвентаря;
- обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений.

12. Утвердить график работы буфета:

Понедельник - пятница 8.00 – 15.00

13. Контроль за целевое и эффективное расходование бюджетных средств, выделенных на организацию питания обучающихся, в том числе эффективное использование экономии денежных средств, сложившейся в ходе реализации мероприятий по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование оставляю за собой.

14. Шаблей М. Д., бухгалтеру, ежемесячно по состоянию на 01 число текущего месяца предоставлять в отдел планирования и контроля по исполнению бюджета учреждения образования города Новосибирска МКУ «ГФЭЦ» акт сверки кредиторской задолженности в разрезе каждого контроля/ договора.

15. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Н. В. Крутицкая

Андреева Т.П.
Землянова А.К.
Говорухина И.П.

Буренко В.В. -
Шестакова А.А. -
Мануйленко Н.В. -

Ожогина И.А. -
Соболева Д.В. -
Петровская Т.В. -

Григорьева А.С.
Ичетовкина Н.С. -
Грибоедова К.А. -
Гавриленко Е.В.
Дукач Ю.В. - 
Васильева В.Б. -

Моисеева А.Ю. -
Ложкина Н.Ю. -
Коновалова А.А. -
Кукова Е.А. -
Павловец П.К. -
Ощепкова Н.В.

Ядренцева И.В. -
Разживина Н.С. -
Зеленина И.А. -
Юрова Л.В.
Чутчиков Е.Г. -
Шаблей М.Д.