

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕКАТЕРИНБУРГСКАЯ ШКОЛА № 4, РЕАЛИЗУЮЩАЯ АДАПТИРОВАННЫЕ ОСНОВНЫЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ»

П Р И К А З

27.08.2025

№ 131 – ОД

г. Екатеринбург

**Об организации питания обучающихся на
2025-2026 учебный год**

Во исполнение ст. 54 Федерального закона от 21.11.2011г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», ст. 37, 41 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п.2 ст.22 и ст. 33-1 закона Свердловской области от 15.07.2013 № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания» от 27.10.2020 г. № 32 и в целях сохранения, укрепления здоровья обучающихся, повышения качества организации питания во время образовательного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание обучающихся в соответствии с условиями государственных контрактов «Предоставление услуги по организации 2-х разового горячего питания обучающихся ГБОУ СО «Екатеринбургская школа № 4» с 01.09.2025 г. по 26.05.2026 г.

2. Утвердить:

- 2.1. график питания на 2025-2025 учебный год (приложение №1);
- 2.2. график дежурства в столовой (приложение № 2);
- 2.3. график работы столовой (приложение № 3);
- 2.4. состав бракеражной комиссии (приложение № 4);
- 2.5. правила поведения в столовой (приложение № 5);
- 2.6. состав общественного совета по контролю питания (приложение № 6).

3. Назначить:

3.1. Заместителя директора по АХР СОЛОМАТИНУ О. А., ответственной за обеспечение безопасности при организации питания:

3.1.1. обеспечить работоспособность технологического оборудования в помещении кухни и столовой, своевременную ревизию, ремонт, текущее обслуживание имущества;

3.1.2. обеспечить ежедневный контроль снабжения горячей, холодной водой, состояния водоснабжения, канализации, отопления; исправность технологического оборудования;

3.1.3. проводить профилактические работы по содержанию водопровода, канализации, отопления;

3.1.4. накануне вступления в силу государственного контракта и договора сдать коммуникации Исполнителю с составлением акта о сдаче-приемке;

3.1.5. в последний день работы Исполнитель сдает коммуникации Заказчику с составлением акта о сдаче-приемке;

3.1.6. при внештатных и аварийных ситуациях действовать в соответствии с приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области «Об утверждении Инструкции о порядке представления информации при возникновении чрезвычайных и штатных ситуаций в образовательных учреждениях Свердловской области»;

3.1.7. обеспечить применение разрешенной к использованию посуды и мебели;

3.1.8. обеспечить наличие маркировки посуды и уборочного инвентаря;

3.2. Социального педагога – АЛИЕВУ Т. Е., назначить ответственной за осуществление взаимосвязи между участниками образовательной деятельности при организации питания обучающихся и работников школы:

3.2.1. ежедневное предоставление сведений о количестве обучающихся (накануне), поставленных на питание в соответствии с государственным контрактом и договором;

3.2.2. подготовка списка обучающихся, ведение табеля учета посещаемости детей, получающих питание;

3.2.3. оформление бланка заявок на питание;

3.2.4. проведение анализа организации питания, выполнение санитарно-гигиенических норм и правил поведения в столовой;

3.2.5. организация посещения столовой представителями общественного совета по контролю питания с целью проверки качества предлагаемых блюд (не менее 1 раза в полугодие);

3.3. Главного бухгалтера ЛАЗАРЕВУ Г.Л., контрактного управляющего БЕЛЕНКОВУ Е. А., назначить ответственными за подготовку и организацию торгов на право предоставления услуги по питанию, контролю соблюдения условий контракта и своевременной оплаты в соответствии с государственными контрактами «О предоставлении услуги по организации питания» и действующим законодательством РФ:

3.3.1. подготовка аукционной документации;

3.3.2. подготовка проекта государственного контракта по результатам торгов;

3.3.3. подготовка проекта договора на питание работников школы;

3.3.4. контроль документации по представлению услуги по питанию;

3.3.5. контроль актов выполненных работ, своевременной оплаты по контракту, договору;

3.3.6. контроль калькуляции и расчета норм питания на одного обучающегося;

3.3.7. контроль качества получаемой и готовой продукции, поступления продуктов питания, наличие сертификатов, удостоверений качества продуктов, ветеринарных справок, деклараций соответствия;

3.4. Заместителя директора по УВР КУРЕНКОВУ С. Н., назначить ответственной за организацию контроля работы классных руководителей по обеспечению питанием обучающихся и соблюдением правил поведения в столовой:

3.4.1. контроль исполнения данных приложений № 1-6;

3.4.2. информирование родителей (законных представителей) обучающихся об организации питания детей;

3.5.3. ознакомление работников с настоящим приказом на совещании при заместителе директора по УВР;

3.5.4. ознакомление с приказом вновь принятых работников;

3.5.5. подготовка информации об организации питания в школьной столовой для размещения на сайте ОО shkola4-ekb.uralschool.ru.

3.5. Подсобного рабочего ШИЛОВУ А. А., назначить ответственной за организацию ежедневного контроля предоставления услуги по питанию:

3.5.1. контроль составления ведомостей по питанию обучающихся, наличие ежедневного меню;

3.5.2. организация и контроль питьевого режима в зале столовой;

3.5.3. контроль санитарного состояния помещения кухни и столовой, санитарно-гигиенического и дезинфекционного режима в столовой и пищеблоке.

4. Возложить ответственность на классных руководителей и воспитателей групп продленного дня за проведение следующих мероприятий:

4.1. обеспечение 100% охват обучающихся (очно) горячим двухразовым питанием;

4.2. проведение инструктажа по правилам поведения в школьной столовой;

4.3. проведение классного и воспитательского часа о культуре питания;

4.4. проведение родительских собраний и индивидуальных бесед с родителями о культуре питания;

4.5. своевременное достоверное заполнение ведомости на питание обучающихся класса;

4.6. информирование учителей, проводивших урок, предшествующий приему пищи, об их обязанности - сопровождать обучающихся во время приема пищи в столовой, соблюдая все санитарно-гигиенические требования;

4.7. контроль сопровождения обучающихся в столовую в соответствии с графиком питания учителем, проводившим урок, предшествующий приему пищи.

5. Возложить ответственность на учителей, проводивших урок, предшествующий времени приема пищи, за проведение следующих мероприятий:

5.1. сопровождение обучающихся в соответствии с графиком приема пищи в столовую;

5.2. обеспечение соблюдения обучающимися правил поведения в столовой (формирование санитарно-гигиенических навыков, культуры приема пищи);

5.3. сохранение жизни и здоровья обучающихся во время посещения столовой;

5.4. доведение информации о проведенной работе до классного руководителя.

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А. А. Алябьева

График питания на 2025-2026 учебный год

Завтрак 1 смена 08.50-09.10

	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
2А	Волкова Ю.Г.	Волкова Ю.Г.	Волкова Ю.Г.	Волкова Ю.Г.	Волкова Ю.Г.
3А	Моденова Л.С.	Моденова Л.С.	Моденова Л.С.	Кобяшева Л.Н.	Дягилева И.А.
4А	Кобяшева Л.Н.	Дягилева И.А.	Лыгина Е.М.	Моденова Л.С.	Моденова Л.С.
5А	Лыгина Е.М.	Трубаева Ю.Н.	Трубаева Ю.Н.	Бурлакова Т.А.	Бурлакова Т.А.
5Д	Дружинина Л.А.	Дружинина Л.А.	Орлова С.В.	Орлова С.В.	Орлова С.В.
6А	Храмцова А.П.	Кобяшева Л.Н.	Кобяшева Л.Н.	Храмцова А.П.	Кобяшева Л.Н.
7А	Гречко Н.В.	Кутергин А.В./ Афонасьева М.В.Зиганшина О.Ф.	Соломатина О.А./ Афонасьева М.В.Зиганшина О.Ф.	Лыгина Е.М.	Лыгина Е.М.
7Б	Орлова С.В.	Хабарчина М.Н.	Коцовейко М.Г.	Коцовейко М.Г.	Коцовейко М.Г.
7Д	Бурлакова Т.А.	Коцовейко М.Г.	Дружинина Л.А.	Дружинина Л.А.	Дружинина Л.А.
9Б	Коцовейко М.Г.	Орлова С.В.	Дягилева И.А.	Зиганшина О.Ф.	Зиганшина О.Ф.

Завтрак 2 смена 09.50-10.10

	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
1А	Гречко Н.В.	Дягилева И.А.	Гречко Н.В.	Гречко Н.В.	Дягилева И.А.
1Б	Моденова Л.С.	Красильникова Н.Л.	Красильникова Н.Л.	Красильникова Н.Л.	Хабарчина М.Н.
1Д	Дружинина Л.А.	Коцовейко М.Г.	Коцовейко М.Г.	Коцовейко М.Г.	Коцовейко М.Г.
3В	Орлова С.В.	Моденова Л.С.	Кутергин А.В.	Моденова Л.С.	Моденова Л.С.
3Д	Карпова Т.С.	Хабарчина М.Н.	Моденова Л.С.	Попова П.П.	Карпова Т.С.
4Б	Бурлакова Т.А.	Бурлакова Т.А.	Бурлакова Т.А.	Бурлакова Т.А.	Моденова Л.С.
6В/Д	Коцовейко М.Г.	Дружинина Л.А.	Карпова Т.С.	Орлова С.В.	Дружинина Л.А.
8А	Храмцова А.П.	Кутергин А.В., Афонасьева М.В.Зиганшина О.Ф.	Соломатина О.А./ Афонасьева М.В.Зиганшина О.Ф.	Храмцова А.П.	Храмцова А.П.
8Б	Зиганшина О.Ф.	Лыгина Е.М.	Дружинина Л.А.	Хабарчина М.Н.	Зиганшина О.Ф.
9А	Хабарчина М.Н.	Трубаева Ю.Н.	Храмцова А.П.	Трубаева Ю.Н.	Лыгина Е.М.

Обед 1 смена 12.30-12.50

	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
2А	Дружинина Л.А.	Моденова Л.С.	Моденова Л.С.	Дружинина Л.А.	Соломатина О.А.
3А	Моденова Л.С.	Кобяшева Л.Н.	Гречко Н.В.	Соломатина О.А.	Кобяшева Л.Н.
4А	Кобяшева Л.Н.	Лыгина Е.М.	Кобяшева Л.Н.	Кобяшева Л.Н.	Гречко Н.В.
5А	Гречко Н.В.	Храмцова А.П.	Дягилева И.А.	Трубаева Ю.Н.	Дягилева И.А.
5Д	Карпова Т.С.	Карпова Т.С.	Хабарчина М.Н.	Хабарчина М.Н.	Бурлакова Т.А.
6А	Храмцова А.П.	Алиева Т.Е.	Храмцова А.П.	Окульский В.О.	Алиева Т.Е.
7А	Куренкова С.Н.	Куренкова С.Н.	Лыгина Е.М.	Куренкова С.Н.	Попова П.П.
7Б	Орлова С.В.	Орлова С.В.	Бурлакова Т.А.	Попова П.П.	Хабарчина М.Н.
7Д	Лыгина Е.М.	Дружинина Л.А.	Афонасьева М.В.	Бурлакова Т.А.	Красильникова Н.Л.
9Б	Зиганшина О.Ф.	Попова П.П.	Зиганшина О.Ф.	Зиганшина О.Ф.	Лыгина Е.М.

Обед 2 смена 13.30-13.50

	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
1А	Моденова Л.С.	Дружинина Л.А.	Гречко Н.В.	Гречко Н.В.	Гречко Н.В.
1Б	Красильникова Н.Л.	Красильникова Н.Л.	Хабарчина М.Н.	Кутергин А.В.	Моденова Л.С.
1Д	Коцовейко М.Г.	Хабарчина М.Н.	Коцовейко М.Г.	Коцовейко М.Г.	Коцовейко М.Г.
3В	Кутергин А.В.	Моденова Л.С.	Орлова С.В.	Орлова С.В.	Орлова С.В.
3Д	Карпова Т.С.	Орлова С.В.	Попова П.П.	Карпова Т.С.	Кутергин А.В.
4Б	Бурлакова Т.А.	Моденова Л.А.	Моденова Л.С.	Хабарчина М.Н.	Бурлакова Т.А.
6В/Д	Хабарчина М.Н.	Бурлакова Т.А.	Дружинина Л.А.	Попова П. П.	Дружинина Л.А.
8А	Алиева Т.Е.	Сафина К.В.	Трубаева Ю.Н.	Алябьева А.А.	Алиева Т.Е.
8Б	Зиганшина О.Ф.	Коцовейко М.Г.	Зиганшина О.Ф.	Зиганшина О.Ф.	Дягилева И.А.
9А	Трубаева Ю.Н.	Соломатина О.А., Афонасьева М.В., Зиганшина О.Ф.	Лыгина Е.М.	Сафина К.В.	Хабарчина М.Н.

График дежурства учителей в столовой на 2025-2026 учебный год

День недели	завтрак		обед	
	1 смена	2 смена	1 смена	2 смена
понедельник	Волкова Ю.Г.	Гречко Н.В.	Дружинина Л.А.	Алиева Т.Е.
вторник	Моденова Л.С.	Дягилева И.В.	Карпова Т.С.	Афонасьева М.В.
среда	Лыгина Е.М.	Хабарчина М.Н.	Храмцова А.П.	Зиганшина О.Ф.
четверг	Бурлакова Т.А.	Орлова С.В.	Трубаева Ю.Н.	Сафина К.В./ Милова Н.В.
пятница	Кобяшева Л.Н.	Коцовойко М.Г.	Попова Ю.Н.	Кутергин А.В.

График работы столовой на 2025-2026 учебный год

Время	Наименование работы
07.40 - 08.10	Организация питьевого режима
08.10 – 08.30	Проветривание, дезинфекция
08.30-08.50	Сервировка столов к завтраку 1 смены. Подача блюд
08.50 - 09.10	Завтрак 1 смена, организация питьевого режима
09.10 - 09.30	Обработка столов, сортировка отходов, проветривание, дезинфекция
09.30 - 09.50	Сервировка столов к завтраку 2 смены. Подача блюд
09.50 - 10.10	Завтрак 2 смена, организация питьевого режима
10.10 – 12.00	Обработка столов, сортировка отходов, проветривание, дезинфекция
12.00 - 12.30	Сервировка столов к обеду 1 смены. Подача блюд
12.30 – 12.50	Обед 1 смена, организация питьевого режима
12.50 - 13.10	Обработка столов, сортировка отходов, проветривание, дезинфекция
13.10 - 13.30	Сервировка столов к обеду 2 смены. Подача блюд
13.30 – 13.50	Обед 2 смена, организация питьевого режима
13.50 - 14.30	Обработка столов, сортировка отходов, проветривание, дезинфекция
14.30 - 15.30	Уборка помещения зала столовой, проветривание, дезинфекция
15.30 - 17.00	Организация питьевого режима

Состав бракеражной комиссии на 2025-2026 учебный год

- Члены комиссии: Лазарева Г.Л., главный бухгалтер, Соломатина О.А., зам. директора по АХР, Ляховецкая А.В., зав. производством ООО «Славянка».
- Обязанности бракеражной комиссии:
 - проверка качества приготовления пищи путем снятия проб (запись в бракеражном журнале производить ежедневно);
 - проверка качества привезенных продуктов;
 - проверка совместимости хранящихся продуктов в холодильнике, в складских помещениях, согласно требованиям товарного соседства;
 - проверка наличия ежедневного меню на стенде в столовой.

Правила поведения в столовой

1. Дети приходят на завтрак и обед с учителем, проводившим урок или занятие.
2. Запрещено заходить в столовую без разрешения учителя.
3. Моют руки с мылом в зале столовой под контролем учителя.
4. Вытирают руки одноразовыми бумажными полотенцами, салфетками. Используют сушилку.
5. Использованные салфетки бросают в контейнер, который открывается нажатием ноги.
6. Дети завтракают и обедают вместе с учителем.
7. Учитель показывает пример и следит за поведением детей.
8. Учитель ответственен за жизнь и здоровье детей во время посещения столовой.
7. Запрещено заходить в столовый зал в верхней одежде с сумками или портфелями.
8. Запрещено выносить продукты питания из столовой.

Состав общественного совета по контролю питания на 2025-2026 учебный год

Соломатина О.А., зам. директора по АХР;
Лазарева Г.Л., главный бухгалтер;
Алиева Т.Е., социальный педагог;
Дорошенко А.В., член Попечительского совета.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕКАТЕРИНБУРГСКАЯ ШКОЛА № 4, РЕАЛИЗУЮЩАЯ АДАПТИРОВАННЫЕ ОСНОВНЫЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ»

П Р И К А З

12.01.2026

№ 06 – ОД

г. Екатеринбург

**О внесении изменений в приказ от 27.08.2025 № 131-ОД Об организации
питания обучающихся на 2025-2026 учебный год**

Внести изменения в приказ от 27.08.2025 № 131-ОД Об организации питания обучающихся на 2025-2026 учебный год, изложить следующие пункты в новой редакции:

1. пункт «3.1. Заместителя директора по АХР КИРИЛЛОВУ Т.Ю., ответственной за обеспечение безопасности при организации питания:»

2. приложение № 4 к приказу от 27.08.2025 № 131-ОД
«1. Члены комиссии: Лазарева Г.Л., главный бухгалтер, Шилова А.А., подсобный рабочий, Ляховецкая А.В., зав. производством ООО «Славянка».

2. Обязанности бракеражной комиссии:

2.1. проверка качества приготовления пищи путем снятия проб (запись в бракеражном журнале производить ежедневно);

2.2. проверка качества привезенных продуктов;

2.4. проверка совместимости хранящихся продуктов в холодильнике, в складских помещениях, согласно требованиям товарного соседства;

2.5. проверка наличия ежедневного меню на стенде в столовой.

2.6. в случае отсутствия одного из членов комиссии, указанных в п.1 настоящего приложения, возложить обязанности на Груздеву И.И.»

3. Действие приказа в новой редакции распространяется с 12.01.2026

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

 А. А. Алябьева