

Озондар ауылы урта дейөм белем биреү
мәктәбе Муниципаль урта дейөм белем биреү
учреждениеһы

453041, Архангел районы, Озондар ауылы,
Үзәк урамы, 35, тел. (34774) 2-95-38
e-mail: uzunlsch@mail.ru
ОГРН 1020200974639
ОКПО 45235449

Муниципальное общеобразовательное
бюджетное учреждение средняя
общеобразовательная

школа с.Узунларово
453041, Архангельский район, с. Узунларово,
ул.Центральная, 35 тел. (34774) 2-95-38
e-mail: uzunlsch@mail.ru
ИНН/КПП 0203001955/020301001

БОЙОРОК
04 август 2025 йыл

№131

ПРИКАЗ
04 августа 2025 года

Об утверждении Плана мероприятий по обеспечению непрерывности
организации горячего питания обучающихся в МОБУ СОШ с.Узунларово в
2025-2026 учебном году (далее- Дорожная карта).

На основании письма Министерства образования и науки Республики
башкортостан от 19 марта 2025 года № М08-04-1482 «О недопущении
рисков, возникающих при реализации мероприятий по организации горячего
питания», приказа МКУ Отдел образования администрации МР
Архангельский район РБ от 19.03.2025 г. №144, с целью качественной
организации горячего питания обучающихся и создание комфортных
условий для их роста и здоровья,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Дорожную карту по обеспечению непрерывности
организации горячего питания обучающихся в МОБУ СОШ с.Узунларово в
2025-2026 учебном году.
2. Назначить ответственной за реализацию Дорожной карты по
обеспечению непрерывности организации горячего питания обучающихся в
МОБУ СОШ с.Узунларово в 2025-2026 учебном году ответственного по
питанию Камалову Г.Г.
3. Назначить ответственными за размещение документов и информации
по вопросам организации питания Газизову Ю.М.
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор:



А.Б.Аюпова



УТВЕРЖДАЮ
Директор МОБУ СОШ с.Узунларово
А.Б.Аюпова
Приказ № 131 от 04.08.2025 г.

**Дорожная карта по обеспечению непрерывности организации горячего
питания обучающихся в МОБУ СОШ с.Узунларово
в 2025-2026 учебном году**

Сроки / Этап	Мероприятие	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат / Показатель эффективности
I. Подготовительный этап (ежегодное планирование, август)			
До 10 августа	1. Анализ итогов прошлого учебного года: охват питанием, жалобы, предпочтения учащихся, финансовые показатели.	Директор, ответственный за питание, комиссия по питанию	Аналитическая справка с выводами и рекомендациями на новый учебный год.
До 15 августа	2. Заключение/продление договора на поставку продуктов и оказание услуг питания (с учетом новых требований и анализа).	Директор, завхоз	Заклученный и действующий договор с оператором питания.
До 20 августа	3. Утверждение перспективного меню на предстоящий учебный год (с учетом сезонности, требований СанПиН и возрастных норм).	Ответственный за питание, медицинский работник, представитель оператора питания	Согласованное и утвержденное меню, размещенное на сайте школы.
До 25 августа	4. Проверка готовности пищеблока и обеденного зала: техническое состояние оборудования, мебели, наличие посуды, моющих средств.	Завхоз, ответственный за питание	Акт готовности пищеблока. Исправное оборудование и достаточное материально-техническое обеспечение.

До 30 августа	5. Проведение инструктажей с работниками столовой и ответственными педагогами по организации питания.	Ответственный за питание	Журналы проведения инструктажей. Готовность персонала.
До 1 сентября	6. Сбор и обработка заявлений от родителей на льготное и платное питание. Формирование итоговых списков питающихся.	Классные руководители, социальный педагог	Сформированные и утвержденные списки по классам. Точно известное количество питающихся.
II. Оперативный этап (ежедневная деятельность, в течение учебного года)			
Ежедневно	1. Контроль за поступающим сырьем и продуктами: наличие документов качества, соответствие заявке, органолептические свойства.	Ответственный за питание, бракеражная комиссия	Журнал бракеража сырой продукции. Не допуск некачественных продуктов на пищеблок.
Ежедневно	2. Приготовление блюд в соответствии с технологическими картами и утвержденным меню.	Повара	Качественно приготовленная пища в необходимом объеме.
Ежедневно	3. Проведение бракеража готовой продукции. Взвешивание порций.	Бракеражная комиссия	Журнал бракеража готовой продукции. Соответствие выхода блюд установленным нормам.
Ежедневно	4. Организация приема пищи по утвержденному графику, обеспечивающему соблюдение санитарных норм.	Дежурные педагоги, классные руководители	Отсутствие очередей, спокойная и комфортная обстановка в столовой.
Ежедневно	5. Сбор и обработка обратной связи от	Ответственный за питание, классные	Оперативное реагирование на

	учащихся и родителей (через журналы жалоб и предложений, опросы).	руководители	замечания и предложения.
Ежедневно	Организация бесперебойной работы: -транспортного средства обеспечивающего доставку продуктов питания и сырья в ОУ; -холодильных и технологических оборудования пищеблоков; -электроэнергии; -водоснабжения; -канализации	Директор, Центр питания	Контроль и принятие оперативных мер
III. Контрольно-мониторинговый этап (регулярно, в течение года)			
Ежемесячно	1. Заседание комиссии по питанию с анализом охвата, качества, финансовых расходов.	Комиссия по питанию	Протокол заседания с планом корректирующих действий (при необходимости).
Ежеквартально	2. Анкетирование учащихся и родителей по удовлетворенности качеством питания.	Зам директора по ВР, педагог-психолог	Отчет по результатам анкетирования. Выявление тенденций и проблемных зон.
В течение года	3. Внеплановые проверки условий хранения продуктов, соблюдения санитарно-эпидемиологического режима.	Директор, ответственный за питание	Акты проверок. Соблюдение всех норм и требований.
По графику	4. Прохождение периодических медосмотров работниками пищеблока.	Ответственный за питание	Допуск к работе только при наличии действующих медицинских книжек.
IV. Аварийно-профилактический этап (по необходимости)			

По мере необходимости	1. Организация ремонта или оперативной замены вышедшего из строя оборудования.	Директор, завхоз	Минимизация простоев в работе пищеблока.
При возникновении сбоев	2. Введение временного измененного меню (при перебоях с поставками отдельных продуктов).	Ответственный за питание, технолог питания «Центра питания»	Непрерывность процесса питания без снижения качества и питательной ценности.
В случае ЧС	3. Активация плана действий в чрезвычайных ситуациях (отключение энергии, воды и т.д.).	Директор, ответственный за питание	Обеспечение безопасности и минимального disruption учебного процесса.
V. Заключительный этап (май-июнь)			
Май	1. Подведение итогов года: анализ выполнения плана, финансовой отчетности, удовлетворенности потребителей.	Комиссия по питанию, бухгалтерия	Итоговый отчет для педсовета и управляющего совета.
Июнь	2. Разработка плана на следующий учебный год на основе полученных итогов.	Директор, ответственный за питание	План мероприятий на следующий учебный год.
Июнь-Август	3. Проведение планового ремонта, технического обслуживания оборудования, закупка нового инвентаря.	Директор, завхоз	Готовность инфраструктуры к новому учебному году.