

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТАТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПЕРВОМАЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА А.С.ЕРЕМИНА**

ПРИКАЗ №93/1 от 01.09.2026г.

**Об организации горячего
питания школьников**

В целях упорядочения работы по организации полноценного питания, увеличения показателя охвата горячим питанием обучающихся школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственным за питание в школе Стадченко Надежде Юрьевне, завхозу школы, Васильевой Ольге Николаевне, заместителю директора школы по воспитательной работе
 - своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы;
 - составить базу данных по льготному питанию и систематически ее корректировать в соответствии с Постановлениями;
 - своевременно оформлять необходимую документацию (заявление (Приложение 1, Приложение 2), отчеты по льготному питанию, оплату питания и др.) и предоставлять её в бухгалтерский центр Татарского муниципального округа;
 - осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся.
2. Классным руководителям:
 - пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди учащихся класса и их родителей;
 - сохранять показатель охвата горячим питанием учащихся класса;
 - обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащимися класса;
 - ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащимися класса
 - организовать встречи с родителями и беседы с обучающимися по теме «Основы здорового питания».
3. Медицинскому работнику (по согласованию) Гейнце Светлане Владимировне:
 - проводить профилактическую работу с целью снижения уровня заболеваемости учащихся школы, количества обострений хронических заболеваний желудочно-кишечного тракта;
 - организовать медосмотры узкими специалистами учащихся школы;
 - следить за состоянием кухонной посуды и спец. инвентаря;

- контролировать условия хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации.
4. В целях упорядочения работы столовой школы установить следующий режим приема пищи:
- 10.00-10.20 -1,4,5,6 классы, дети ОВЗ, ребёнок-инвалид;
 - 11.00-11.20 - 7-11 классы, ребёнок участника СВО;
 - 13.40 - 14.55 -дети ОВЗ, ребёнок-инвалид.
 - 14.30-14.50 – 2-3 классы.
5. Стадченко Надежде Юрьевне, завхозу школы ежедневно следить за исправностью торгового, холодильного, технологического, и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы.
6. Стадченко Надежде Юрьевне, завхозу школы ежедневно контролировать условия хранения продуктов и соблюдать сроки их реализации.
7. Стадченко Надежде Юрьевне, завхозу школы ежедневно контролировать соблюдение правил личной гигиены сотрудниками пищеблока.
8. Стадченко Надежде Юрьевне ежедневно составлять меню (согласно формам), размещать на официальном сайте школы и в обеденном зале школьной столовой.
9. Комиссии по питанию 1 раз в четверть производить контроль и проверку соблюдения нормы выхода блюд.
- 10.Стадченко Надежде Юрьевне, оказывать содействие при проведении родительского контроля за организацией питания обучающихся в школьной столовой.
11. Завхозу Стадченко Надежде Юрьевне:
- обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;
 - осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
 - обеспечить наличия торгового, холодильного, технологического, и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и спец.инвентаря;
 - обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений;
 - выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующих обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов;
 - обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки помещений пищеблока, обеденного зала;
 - осуществлять капитальный и текущий ремонт всех помещений столовой.
12. Бракеражной комиссии:

- проводить контроль соответствия ежедневного меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд;
- проводить контроль качества приготовленных блюд;
- делать отметку в бракеражном журнале.

13. Дежурному администратору, учителю:

- обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой учащихся в сопровождении учителя;
- не допускать вход в обеденный зал учащихся и работников школы в верхней одежде;
- не разрешать учащимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы;
- назначить дежурных, следящих за соблюдением дисциплины.

14. Классным руководителям:

- по окончании урока организованно сопровождать учащихся класса в столовую;
- проследить за соблюдением правил личной гигиены учащимися перед приемом пищи;
- осуществить контроль за приемом пищи учащимися класса.

15. Завхозу школы Стадченко Надежде Юрьевне обеспечить горячим питанием всех обучающихся, в том числе детей, имеющих право на бесплатное и льготное питание: обучающихся начальной школы, детей с ОВЗ, детей-инвалидов, детей из многодетных и малоимущих семей, детей участников СВО.

16. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



М.В.Шерстнёва

Приложение 1
к приказу № 93/1 от 01.09.2026г.

Директору
МБОУ Первомайской СОШ
им.А.С.Ерёмина
Шерстнёвой М.В.

ФИО родителя

место проживания

контактные телефоны:

мобильный +7 _____

домашний _____

заявление.

Прошу Вас включить моего ребёнка _____

_____,
(дата, год рождения)

ученика (ученицу) _____ класса в список детей, пользующихся питанием в
школьной столовой на льготных условиях (обучающийся начальной школы)

С Положением об организации питания обучающихся МБОУ Первомайской СОШ
им.А.С.Ерёмина ознакомлен(а).

Дата

Подпись

Директору
МБОУ Первомайской СОШ
им.А.С.Ерёмина
Шерстнёвой М.В.

ФИО родителя /законного представителя

место проживания

контактные телефоны:

мобильный +7 _____

домашний _____

заявление

Прошу Вас включить моего (мою) сына (дочь) _____

(фамилия, имя, отчество ребенка)

ученика (ученицу) _____ класса, в список детей, пользующихся питанием в школьной столовой на льготных условиях. Семья является малоимущей, многодетной (нужное подчеркнуть).

Основанием для постановки на бесплатное питание является удостоверение многодетной семьи № _____

или справка о признании малоимущими № _____

С Положением об организации питания обучающихся МБОУ Первомайской СОШ им.А.С.Ерёмина ознакомлен(а).

Дата

Подпись

Директору
МБОУ Первомайской СОШ
им.А.С.Ерёмина
Шерстнёвой М.В.

ФИО родителя /законного представителя

место проживания

контактные телефоны:

мобильный +7 _____

домашний _____

заявление

Прошу Вас включить моего (мою) сына (дочь) _____

(фамилия, имя, отчество ребенка)

ученика (ученицу) _____ класса, в список детей, пользующихся двухразовым питанием в школьной столовой на льготных условиях (ребёнок ОВЗ, ребёнок-инвалид, ребёнок участника СВО).

С Положением об организации питания обучающихся МБОУ Первомайской СОШ им.А.С.Ерёмина ознакомлен(а).

Дата

Подпись

Приложение 2

Директору
МБОУ Первомайской СОШ
им.А.С.Ерёмина
Шерстнёвой М.В.

ФИО родителя

место проживания

контактные телефоны:

мобильный +7 _____

домашний _____

заявление.

Прошу Вас включить моего ребёнка _____,

(дата, год рождения)

ученика (ученицу) _____ класса в список детей, пользующихся питанием в
школьной столовой за родительскую плату.

С Положением об организации питания обучающихся МБОУ Первомайской СОШ
им.А.С.Ерёмина ознакомлен(а).

Дата

Подпись

Ознакомлены:

№ п/п	ФИО	Дата	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			