

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ИШИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Стрехнинская средняя общеобразовательная школа
(МАОУ Стрехнинская СОШ)

П Р И К А З

01.09.2026г.

№ 77/5

с. Стрехнино

*Об организации питания в МАОУ Стрехнинская СОШ и её филиалах
в I полугодии 2026-2027 уч.года*

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"», положением об организации питания учащихся, утвержденным директором от 21.01.2021, в целях сохранения и укрепления здоровья учащихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в I полугодии в 2026-2027 учебном году для обучающихся 1–11-х классов в дни работы МАОУ Стрехнинская СОШ (её филиалов) основное горячее питание.
2. Горячее питание предоставлять обучающимся, чьи родители (законные представители) подали в МАОУ Стрехнинская СОШ (в филиалы) заявление об обеспечении питанием обучающегося.
3. Обеспечение горячим питанием осуществлять за счет средств родительской платы и частично за счет бюджета Ишимского муниципального района, а при отнесении обучающегося к льготной категории – полностью или частично за счет бюджета Ишимского муниципального района.
4. Утвердить:
 - двухнедельное основное (организованное) меню для обучающихся 7–11 лет (приложение 1);
 - двухнедельное основное (организованное) меню для обучающихся 12–18 лет (приложение 2);
5. Ответственным за питание в школе (Юрченко А.П., Быкова С.И., Гусева И.С., Булыгина Н.И.):
 - 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 Базой данных Управления социальной защиты населения города Ишима и Ишимского района.
 - своевременно оформлять необходимую документацию (отчеты по льготному питанию и др.) и предоставлять ее в бухгалтерию школы.
 - осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся.

- ежедневно следить за исправностью торгового, холодильного, технологического и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы;
- осуществлять контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации;
- проводить контроль соответствия дневного меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд;
- проводить контроль качества приготовленных блюд и полноту раздачи готовой пищи.

6. Классным руководителям:

- проводить разъяснительные беседы с обучающимися, их родителями (законными представителями) о навыках и культуре здорового питания;
- ежедневно до 16.00 предоставлять заявку с количеством обучающихся, которым требуется горячее питание на следующий учебный день;
- ежедневно осуществлять контроль за наличием денежных средств на счетах обучающихся и своевременно напоминать об этом родителям (законным представителям);
- ежемесячно осуществлять контроль за сроком окончания льготного периода питания и своевременно напоминать об этом родителям (законным представителям);
- в последний питательный день месяца сдавать в бухгалтерию табель учета приемов горячей пищи обучающимися класса;
- способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием учащихся класса;
- обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса.

7. Учителям-предметникам, ведущим урок в классе перед временем, установленным для приема горячей пищи обучающимися:

- за 10 минут до окончания урока отправить дежурных в столовую;
- организованно сопроводить обучающихся в столовую;
- проследить за соблюдением обучающимися правил личной гигиены;
- осуществлять контроль при приеме пищи обучающимися (до прихода классного руководителя).

8. Медицинскому работнику МАОУ Стрехнинская СОШ (Атомасова Е.В.), ответственным за питание Боровской ООШ и Равнецкой ООШ (Гусева И.С., Булыгина Н.И.) совместно с фельдшерами ФАПов:

- проводить своевременную профилактическую работу с целью снижения уровня заболеваемости учащихся школы, количества обострений хронических заболеваний желудочно-кишечного тракта;
- ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и спец. Инвентаря;
- ежедневно контролировать условия хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации;
- ежедневно контролировать качество и полноту раздачи готовой пищи;
- осуществлять контроль за соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблоков.

9. Заведующим хозяйством (Лебедева Е.В., Стрельченко Т.А., Кляпышева Л.М.):

- обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;
- осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
- обеспечить наличие 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;
- осуществлять контроль и проверку весоизмерительного оборудования.

10. Главному бухгалтеру Шелягиной Т.Н.:

- обеспечить своевременное перечисление средств на горячее питание обучающихся;
- осуществлять контроль использования поступающих родительских средств на горячее питание детей в полном объеме.

11. Делопроизводителю Шмаковой Л.В. ознакомить с настоящим приказом работников, в нем указанных.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на Кирпичникову И.В., исполняющего обязанности директора МАОУ Стрехнинская СОШ, Воронина В.В., заведующего филиалом Боровская ООШ, Антонову О.В., заведующую филиалом Равнецкая ООШ.

И.о. директора



[Handwritten signature]

И.В.Кирпичникова