

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«ЗАВОЛЖСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ**  
**ГЕРОЯ СОЦИАЛИСТИЧЕСКОГО ТРУДА П.П. СМИРНОВА»**

ИНН 6924011118, ОГРН 1026900579738

Адрес:

170508 Тверская область, Калининский муниципальный округ

п. Заволжский, д. 10

Тел. / факс (4822) 379- 323, тел. 379 – 327

e-mail: kalinin.zavolzhskaya@tvershkola.ru

---

**ПРИКАЗ № 64/7 -ОД**  
от 28 августа 2025 года

**"Об организации питания в школе"**

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

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. С 01.09.2025 г. организовать горячее питание обучающихся:
  - 1.1. Бесплатное горячее питание обучающихся:
    - один раз в день для обучающихся 1-4 классов;
    - один раз в день для обучающихся в ТЖС;
    - два раза в день для обучающихся с ОВЗ;
    - один раз в день для обучающихся членов семей СВО.
  - 1.2. Горячее питание за счет родительских средств для обучающихся 1-11 классов.
2. Назначить ответственным за организацию питания школьников заместителя директора по ВР Г.А.Козицыну.
3. Ответственному за питание в школе:
  - 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 (отчеты по льготному питанию и др.) и предоставлять ее в бухгалтерию школы.
  - осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся.
4. Классным руководителям и воспитателям групп продленного дня:
  - своевременно заполнять достоверную информацию в системе «Ладочки» о количестве обучающихся, получающих питание с разбивкой по источникам финансирования (бесплатные завтраки для начальной школы, дополнительное питание детей с ОВЗ, детей в ТЖС, детей членов семей СВО, завтраки и обеды за родительскую плату);

- отслеживать оформление договоров на питание и своевременную оплату счетов родителями (законными представителями);
  - пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди учащихся класса и их родителей;
  - способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием учащихся класса;
  - обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;
  - ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащихся класса.
5. Педагогу-организатору ОБЗР Л.И.Сафроновой:
- проводить своевременную профилактическую работу с целью снижения уровня заболеваемости учащихся школы, количества обострений хронических заболеваний желудочно-кишечного тракта;
  - организовывать медосмотры узкими специалистами учащихся школы.
6. Заведующему хозяйством Т.В.Харченко:
- следить за состоянием кухонной посуды и спец.инвентаря;
  - контролировать условия хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации;
  - контролировать соблюдение правил личной гигиены сотрудников пищеблока;
  - контролировать качество и полноту раздачи готовой пищи;
  - следить за исправностью торгового, холодильного, технологического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности директора школы;
  - 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.

7. В целях упорядочения работы столовой школы установить следующий режим приема пищи:

#### ЗАВТРАК

После 1 урока

09.45 - 1-е, 2-е классы + 5-7кл. (родит. плата)

После 2 урока

10.40 - 3-е, 4-е классы, 5-е – 11 классы (дети ОБЗ, участников СВО, соц. защита)

После 3 урока

11.45 - буфет

#### ОБЕД

После 4 урока

12.40 – 13.00 - 1 – 3 классы

После 5 урока

13.35 – 13.55

- 4 – 11 классы + дети ОВЗ, участников СВО, соц.

защита

8. Главному бухгалтеру Майоровой А.Н. своевременно выкладывать информацию о ежедневном меню на сайт foodmonitoring.ru. Регулярно осуществлять выгрузку и передачу в управление образования и поставщику питания отчетов из системы «Ладощки».


9. Методисту по ИКТ Плехановой А.А. организовать техническое сопровождение системы «Ладощки» и консультирование классных руководителей по работе с ситемой.

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.




С.В.Андрюшина


С приказом ознакомлены и согласны:

« 28 » 08 2025 г.  Козицына Г.А.

« 28 » 08 2025 г.  Харченко Т.В.

« 28 » 08 2025 г.  Сафронова Л.И.

« 28 » 08 2025 г.  Майорова А.Н.

« 28 » 08 2025 г.  Плеханова А.А.

