

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: s-v-an@yandex.ru

ПРИКАЗ № 54/2-ОД
от 24 августа 2026 года

"Об организации питания в школе"

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С 01.09.2026 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;
- один раз в день для обучающихся 1-4 классов с ОВЗ, два раза в день для обучающихся 5-11 классов с ОВЗ;
- один раз в день для обучающихся 5-11 классов 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 «Ладшки» 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 – 11классы (дети ОВЗ, 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 «Ладшки».

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

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



С.В.Андрюшина