

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №6
ИМ. Р.Н.ФИЛИПОВА ПОСЕЛКА ЮЖНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛОРЕЧЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
(МБОУ СОШ 6)**

ПРИКАЗ

от 29 августа 2025 года

№ 365- ОД

**Об организации горячего питания обучающихся в МБОУ СОШ 6 в
2025-2026 учебном году**

Во исполнение Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», в целях сохранения и укрепления здоровья обучающихся, совершенствования системы организации школьного питания, с целью организации качественного питания в школе, **п р и к а з ы в а ю:**

1. организовать питание школьников всех категорий с 01 сентября 2025 года в соответствии с утвержденным цикличным перспективным 10-дневным меню (с расчетом калорийности и ингредиентов).

2. Ответственной за организацию питания обучающихся 1-11 классов
Склярину Т.В.

2.1. Проводить ежедневные, еженедельные и ежемесячные мониторинги организации питания обучающихся .

2.2. Вести и своевременно предоставлять директору МБОУ СОШ 6 информацию об организации школьного питания (по итогам мониторинга).

2.3. Организовать контроль за качеством питания и охватом обучающихся горячим питанием в школе.

2.4. Создать и обновлять в течение учебного года банк данных на обучающихся школы льготных категорий (обучающиеся из многодетных и малообеспеченных семей, обучающиеся со статусом ОВЗ, дети - инвалиды, дети мобилизованных граждан) в соответствии с требованиями, по состоянию на 1 сентября 2025 года.

2.5. Вести ежемесячный мониторинг движения обучающихся льготных категорий.

3. Классным руководителям 1-11 классов:

3.1. Организовать ежедневное питание обучающихся вверенного класса.

3.2. Активизировать разъяснительную работу с учащимися и их родителями по пропаганде основ здорового питания, с целью повышения уровня обеспеченности обучающихся горячим питанием.

3.3. Своевременно предоставлять достоверную заявку на получение питания школьников в буфет-раздаточную по форме.

3.4. Вести строгий учет питания обучающихся в соответствии данными в электронном журнале.

3.5. Организовывать и осуществлять контроль за приемом пищи обучающимися.

3.6. Информировать родительскую общественность о размере стоимости питания и компенсационных выплат разным категориям обучающихся.

3.7. Вести ежедневный мониторинг питания всех категорий обучающихся, своевременно предоставлять информацию ответственному за организацию питания.

3.8. Предоставить ответственному за организацию питания пакет документов о детях льготных категорий.

4. Заместителю директора по хозяйственной части Урывской Н.Ю.

4.1. Заключить договор с поставщиком питания согласно потребности.

4.2. Ежедневно проводить приемку готовой продукции в соответствии с актом приема-передачи готовой продукции.

5. Заместителю директора по воспитательной работе Петросян Т.В.

5.1. Организовать проведение разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся 1-11 классов о необходимости правильного сбалансированного питания детей.

5.2. Обеспечить контроль за соблюдением действующего законодательства по охране жизни и здоровья обучающихся, неукоснительным соблюдением санитарных правил и норм, организацией приема пищи обучающимися, за соблюдением графика работы столовой, рациональным использованием финансовых средств, выделенных на питание обучающихся.

5.3. Обеспечивать участие во всех федеральных, региональных, муниципальных конкурсах по популяризации школьного питания.

6. Создать общественно - экспертный совет по питанию с целью контроля за организацией питания, качества получаемой пищи ребенком, решения вопросов улучшения организации, качества и безопасности питания школьников.

7. Организовать работу бракеражной комиссии с целью контроля за организацией качественного питания в школе.

8. Утвердить график получения горячего питания обучающимися 1-11 классов (Приложение 1).

9. Оператору питания:

9.1. Подготовить школьный пищеблок к работе в соответствии с санитарным законодательством.

9.2. Обеспечить обязательное прохождение медицинской комиссии, обязательной вакцинации, сдачу санитарного минимума работниками школьного пищеблока.

9.3. Организовать питание школьников с 1 сентября 2025 года, в соответствии с утвержденным перспективным циклическим десятидневным меню (с расчетом калорийности ингредиентов).

10. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ 6



Мальцев О.А

Согласовано
председатель родительского комитета

29.08.2025



График приема пищи, режим работы столовой

1.Режим работы столовой:

понедельник - пятница с 7-30-18- 00,

выходной: суббота, воскресенье.

2.Посадочных мест -80.

3.График приема пищи

Смена занятий	Перемена	Время	Вид приема пищи	Классы	Дежурный учитель
1 смена	2 перемена	9-30-9-50	завтрак	1 «А», 1 «Б»,1 «В», 5 «А», 5 «Б»,7 А»,7 «Б» 7«В», 9 «А», 9 «Б», 11 «А»	Каталина Л.И. Ушакова Л.М. Салахова Л.А.
	3 перемена	10-30- 9-50	завтрак	4 «А»,4 «Б», 4 «В»	Варакина М.Н., Ларио- нова Н.И., Алексеевко И.М.
	5 перемена	12-20-12-40	обед	4 «А», 4 «Б», 4 «В», 5 «А», 5 «Б», 5 «В», 7 «А», 7 «Б» 7«В», 9 «А», 9 «Б», 10 «А», 11 «А»	Бирюкова М.Н., Скляро- ва Т.В., Ши- лина С.В. Ушакова А.А., Гурунян К.Л., Петросян Т.В.
	6 перемена	13-20-13-40	обед	10 «А»	Калайджян С.Л.
2 смена	1 перемена	13-20-13-40	обед	2 « А» , 2 «Б», 2 «В»	Казакова Н.А. Григорян А.Ф. Патрушева В.А.
	2 перемена	14-20-14-40	обед	3 «А»,3 «Б», 6 «А», 6 «Б», 6 «В»,8	Товмасян Е.А., Багушене

				«А», 8 «Б», 8 «В»	О.В., Бадерко Т.А., Панагасова Г.К., Даурова А.А.
	5 перемена	17-00-17-20	полдник	2 « Б » , 2 «В», 3 «А»,3 «Б», 6 «Б», 8 «А», 8 «Б», 8 «В»	Давыдова С.Г., Вакуленкова М.Д., Оксюзян А.А.