

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ»
(ГБОУ НСО «ОЦО»)**

ПРИКАЗ

«28» 08 2026 г.

№ 125/7-08

**Об организации горячего питания обучающихся
на 2026-2027 учебный год**

На основании Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава ГБОУ НСО «ОЦО», в целях сохранения и укрепления здоровья обучающихся, осуществления мер по социальной защите детей из семей, нуждающихся в социальной поддержке, в обеспечения социальных гарантий обучающихся, создания необходимых условий для организации питания в школе, контроля работы столовой, **приказываю:**

1. Организовать питание обучающихся в соответствии с санитарными правилами СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
2. Назначить ответственным за качество и безопасность получаемой и выдаваемой продукции Сапельникову Ирину Владимировну, заведующего столовой.
3. Обеспечить бесплатным горячим питанием обучающихся 1-4 классов, работая в режиме 5-дневной учебной недели в соответствии с режимом работы школы.
4. Обеспечить горячим питанием обучающихся 5-11 классов с привлечением средств родителей, работая в режиме 5-дневной учебной недели в соответствии с режимом работы школы.
6. Обеспечить бесплатным горячим питанием обучающихся 5-11 классов из многодетных семей.
7. Обеспечить питанием на льготных условиях обучающихся 5-11 классов из малообеспеченных семей.
8. малообеспеченных семей.
9. Обеспечить питанием на льготных условиях детей с ОВЗ и детей-инвалидов 5-11 классов.
10. Обеспечить питанием на льготных условиях детей мобилизованных военнотружущих 5-11 классов.
11. Организовать питание учащиеся 1-11 классов по графику. График

прилагается (Приложение 1).

12. Классным руководителям 1-11 классов организовать и проводить систематическую работу по 100 % охвату горячим питанием учащихся, в том числе, с привлечением родительских средств.

13. Осуществлять общественно-административный контроль за организацией питания в школе совместно с комиссией общественного (родительского) контроля за организацией и качеством питания и другими органами самоуправления.

14. Назначить ответственным за питание Пешеву Людмилу Львовну, медицинскую сестру диетическую.

Пешевой Людмиле Львовне, ответственному за питание:

14.1. Ежедневно контролировать питание обучающихся в соответствии с функциональными обязанностями ответственного за организацию питания.

14.2. Осуществлять постоянный контроль по охвату питанием учащихся 1-11 классов.

14.3. Ежемесячно до 25 числа текущего месяца предоставлять директору данные мониторинга организации горячего питания для учета и стимулирования классных руководителей.

15. Классным руководителям 1-11 классов:

15.1. Провести анализ социального положения обучающихся.

15.2. Вести ежедневный учёт получения обучающимися горячего питания, сопровождать их в столовую, контролировать самообслуживание учащихся класса в столовой.

15.3. Своевременно, до 9:00 часов ежедневно подавать заявку на питание и вносить данные по количеству питающихся на платформе мониторинга питания.

15.4. Активизировать пропаганду правильного рационального питания среди учащихся разных возрастных групп и их родителей с привлечением специалистов питания, представителями здравоохранения, постоянно проводить работу по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приёма пищи.

16. Терентьевой Вере Аркадьевне, социальному педагогу, совместно с классными руководителями организовать сбор всех необходимых документов для предоставления обучающимся из мобилизованных военнослужащих, малообеспеченных, многодетных семей, семей с детьми с ОВЗ и детьми-инвалидами льготного или бесплатного питания (5-11 классам) и осуществлять контроль организации питания школьников 1-11 классов льготных категорий.

17. Гольман Екатерине Владимировне, заместителю директора по воспитательной работе:

17.1. Обеспечить дежурство педагогических работников в обеденном зале в соответствии с утверждённым графиком во время приёма пищи обучающимися.

17.2. Активизировать информационную работу с родительской общественностью по вопросам организации и повышения качества питания в школе. Размещать на сайте школы информацию о проведении презентаций работы школьной столовой, дегустации блюд утвержденного меню.

18. Пановой Юлии Александровне, заместителю директора по управлению ресурсами части:

18.1. Осуществлять контроль за состоянием оборудования в помещении столовой.

18.2. Своевременно информировать службы по ремонту вышедшего из строя технического оборудования столовой.

18.3. Контролировать график проведения профилактическо-санитарных обработок.

18.4. Следить за уборкой помещения столовой.

18.5. Обеспечить в достаточном количестве моющими и дезинфицирующими средствами, уборочным инвентарем, спецодеждой кухонного рабочего.

19. Дежурным администраторам ежедневно проводить контроль работы школьной столовой, выполнения питьевого режима в школе, соблюдения правил поведения в школьной столовой при приеме пищи.

20. Пешевой Людмиле Львовне, медицинской сестре диетической:

20.1. Обеспечить соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания обучающихся.

20.2. Своевременно вести журнал бракеража, следить за качеством привозимой продукции, следить за сроками реализации продуктов питания.

20.3. Контролировать процесс приготовления пищи, ассортимент блюд в соответствии с утвержденным меню.

20.4. Вести разъяснительную работу с обучающимися о правилах поведения в школьной столовой.

19. Дежурному учителю:

19.1. Обеспечивать организованный вход учащихся в столовую.

19.2. Осуществлять контроль за порядком и дисциплиной в столовой в соответствии с должностной инструкцией дежурного учителя.

Директор



Ю.А. Бондаренко