

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 51 ИМЕНИ АРКАДИЯ ГАЙДАРА
350040, г.Краснодар, ул.им.Степана Разина, 51,
тел./факс 8(861)233-66-52, e-mail:school51@kubannet.ru

П Р И К А З

от 01 сентября 2025г.

№339-О

Об организации полноценного и рационального питания учащихся

В соответствии с СанПиН 2.3/2.43590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утверждёнными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 г. № 32, МР 2.4.0179-20 «Рекомендациями по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций» (утверждены Роспотребнадзором 18 мая 2020 г.), МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных учреждениях» (утверждены Роспотребнадзором 2 марта 2020 г.), в целях укрепления здоровья обучающихся приказываю:

1. Утвердить график питания на 2024/2025 учебный год (Приложение 1).
2. Утвердить график дежурства учителей в столовой (Приложение 2).
3. Назначить ответственным:
 - 3.1. За организацию полноценного и рационального питания обучающихся А.О.Шпаковского, заместителя директора по УВР.
 - 3.2. За ведение учета и составление отчетности по питанию О.И.Сайфуллину, учителя начальных классов.
 4. Классным руководителям 1-11-х классов:
- 4.1. Организовать в школе горячее питание для учащихся 1 – 11 классов в 2025-2026 учебном году по фактическим дням посещения:

1 – 4 классы из средств федерального, краевого и местного бюджетов.
5, 8, 9, 10, 11 классы – 148 рублей 00 копеек в день.
6,7 классы - 189 рублей.

Горячее питание предоставлять обучающимся 5-11 классов, чьи родители (законные представители) подали в МАОУ СОШ №51 заявление об обеспечении питанием обучающегося. Дополнительное питание предоставлять всем желающим за наличный расчет и далее по электронным картам.

- 4.2. Провести беседы с учащимися о важности питания, культуре и безопасности поведения в столовой.
- Ежедневно предоставлять информацию о количестве учащихся для организации питания и вести табель учета посещения учащихся столовой.
- 4.3. Сформировать личные дела учащихся для начисления компенсации за питание, следить за изменениями сведений и своевременно вносить в программу по питанию.
- 4.4. Предоставлять своевременно сведения по льготным категориям учащихся и достоверно вести табель учета посещения школы.
- 4.5. До второго числа следующего месяца проводить сверку по количеству потребленных порций за месяц с ответственным за питание.
- 4.6. Своевременно выдавать квитанции на оплату за питание и вносить недостающие сведения об оплате в программу по питанию.

5. Классные руководители несут персональную ответственность за сведения и ведение документации, связанной с организацией питания в классе.
6. Питание проводится по графику (приложение 1).
7. Назначить ответственными за обеспечение порядка питающихся учащихся классного руководителя, в отсутствии его учителей-предметников.
8. Дежурному администратору осуществлять контроль за организацией питания и дежурством в столовой на каждой перемене.
9. Организовать посещение столовой членами Совета по питанию, представителями общешкольного родительского комитета и родителей обучающихся с целью контроля за качеством отпускаемой продукции и предлагаемых блюд.
10. Организовать работу бракеражной комиссии.
11. Секретарю Якимову Н.А. ознакомить с настоящим приказом классных руководителей.
12. Казярской Е.С. разместить настоящий приказ на информационном стенде и официальном сайте школы.
13. Учителям-предметникам, ведущим урок в классе перед переменой, установленной для приема горячей пищи обучающимися:
 - организованно сопроводить обучающихся в столовую по окончании урока;
 - проследить за соблюдением обучающимися правил личной гигиены; - осуществлять контроль при приеме пищи обучающимися.
14. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

О.В.Тропина

С приказом ознакомлены:

А.О.Шпаковский
О.В. Сайфуллина
Е.С.Козярская
Н.А.Якимова