

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 12» ГОРОДА ЧЕБОКСАРЫ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПРИКАЗ

31.08.2026

№173

г. Чебоксары

Об организации горячего
питания обучающихся
МБОУ «СОШ № 12» г.Чебоксары
в 2026-2027 учебном году

В соответствии со ст.37 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 г. № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", локального акта «Положение об организации питания обучающихся» (далее-Положение) в целях обеспечения охраны и укрепления здоровья обучающихся, создания необходимых условий для предоставления качественного, сбалансированного питания, соответствующим возрастным физиологическим потребностям обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать на период 2026-2027 учебного года в соответствии с нормативными требованиями со 02 сентября 2026 года:
 - 1.1. 100% бесплатное горячее питание (обеда) обучающимся 1-4 классов;
 - 1.2. питание за счёт средств бюджета и средств родителей (законных представителей) обучающимся 5-11 классов, в том числе и обучающимся льготной категории, в соответствии с Положением об организации питания обучающихся МБОУ «СОШ № 12» г.Чебоксары.
2. Назначить ответственной за организацию питания учащихся по школе заместителя директора Лукину О.А. и вменить ей в обязанности:
 - 2.1. ведение документации по питанию;
 - 2.2. осуществление контроля над работой классных руководителей по организации питания, ведение документации по льготному питанию;
 - 2.3. размещение и обновление информации об организации горячего питания в школьной столовой на официальном сайте образовательного учреждения;
 - 2.4. оказание методической и организационной помощи классным руководителям по организации питания учащихся;
 - 2.5. проведение мониторинга по организации питания (раз в четверть);
 - 2.6. организация родительского контроля в соответствии с нормативными документами.
3. Лукиной О.А. осуществлять контроль:
 - за организацией и качеством питания обучающихся и организацией приема пищи в соответствии с СанПиН;
 - санитарным состоянием пищеблока;
 - за качеством сырой и готовой продукции, поступающей на пищеблок, условиями их хранения, соблюдением сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции;
 - за ведением журналов;

за снятием проб.

4. Назначить ответственными за организацию питания обучающихся за счёт бюджетных средств и средств родителей (законных представителей) классных руководителей (лиц их заменяющих) 1-11 классов.

5. Классным руководителям 1-11 классов:

5.1. Доводить до сведения родителей обучающихся содержание документов, регламентирующих организацию питания в школе, до родителей (законных представителей) обучающихся 5-11 классов условия предоставления льгот;

5.2. Ежедневно своевременно подавать заявку в школьную столовую о количестве питающихся обучающихся в классе, осуществлять ежедневный учет получения обучающимися начальных классов и льготной категории обучающихся 5-11 классов и вести ежедневный табель учета приемов горячей пищи.

5.3. Сопровождать обучающихся в столовую в соответствии с графиком питания, обеспечить соблюдение личной гигиены, правил поведения в столовой, сохранность мебели и столовых приборов обучающимися класса во время приема пищи в столовой.

5.4. Постоянно в течение учебного года проводить информационную работу, вести пропаганду принципов здорового питания среди обучающихся и их родителей (законных представителей) через родительский всеобуч, родительские собрания, классные часы, профилактические беседы, тематические конкурсы и викторины.

5.5. Предоставлять отчет о проделанных мероприятиях по формированию культуры, принципов здорового питания по следующему графику:

Классы	Сроки
1	3-30 сентября
2	1-23 октября
3	5-30 ноября
4	1-25 декабря
5	11-29 января
6	1-27 февраля
7	1-19 марта
9,11	1-30 апреля
10	4-26 мая

5.6. В случае отказа ребенка от питания, предоставить заявление-отказ родителя данного обучающегося.

6. Утвердить график питания учащихся в школьной столовой на учебный год (Приложение)

7. Организовать питьевой режим обучающихся через стационарные питьевые фонтанчики;

8. Николаевой Г.Н., зам. директора по АХР, контролировать:

8.1. Санитарно-гигиенический и дезинфекционный режим в столовой и пищеблоке;

8.2. Применение разрешенной к использованию мебели;

8.3. Наличие маркировки уборочного инвентаря;

9. Общий контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ № 12» г. Чебоксары:

В.П. Яноров

