

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 86»
(МОАУ «СОШ № 86»)

ПРИКАЗ

30.08.2025г.

№ 370

г. Оренбург

**Об организации питания обучающихся 1-11
классов в 2025-2026 учебном году**

В соответствии с государственной программой «Развитие системы образования Оренбургской области» на 2014-2020 годы утвержденной постановлением Правительства Оренбургской области от 28.06.2013 № 553-пп, на основании Распоряжения администрации г. Оренбурга от 29.08.2025 № 01-17/568-РУО, устава МОАУ «СОШ №86», утвержденного распоряжением управлением образования администрации города Оренбурга № 1147 от 26.12.2016г., в целях обеспечения питания учащихся, увеличения охвата горячим питанием учащихся, соблюдения санитарных норм и правил при организации питания учащихся:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию питания заместителя директора Савостину Т.В.
2. Назначить ответственными за организацию питания учащихся 1-11 классов классных руководителей.
3. Назначить ответственным за учет компенсационных и дотационных выплат, контроль выдачи детям рационов диетических (лечебных) меню заместителя директора Савостину Т.В.
4. Обеспечить одно-двухразовое горячее питание для учащихся 1-11 классов в соответствии с 12-дневным меню.
5. Использовать с 01.09.2025г. компенсационные выплаты на питание школьников из городского бюджета в сумме 5 рублей в день, дотацию из областного бюджета в сумме 8 рублей в день всем учащимся 5-11 классов шести дней в неделю, учащимся 1-4 классов в течении пяти дней в неделю.
6. Разработать план мероприятий по увеличению охвата учащихся 1-11 классов горячим питанием, по обучению детей принципам здорового питания с введением уроков по пропаганде и обучению основам здорового питания. Срок: 01.09.2025г. Ответственные: Савостина Т.В.
7. Определить режим столовой:
 - Работа столовой осуществляется по предварительным заявкам, поданным классными руководителями 1-11 классов до 15.00 предыдущего дня, откорректированным до 08.30 текущего дня (14.00-вторая смена), ответственные: классные руководители 1-11 классов;
 - Горячее питание учащихся осуществляется в организованном порядке в сопровождении классного руководителя в соответствии с графиком питания;
 - Буфетная продукция реализуется в форме свободной продажи в период перемен и во внеурочное время, ответственные: повар-бригадир Ткаченко Л.В., дежурные администраторы;
 - Свободная продажа буфетной продукции осуществляется после 11.30 час. ответственные: повар-бригадир Ткаченко Л.В., дежурные администраторы;
 - Оплата за горячее питание учащихся осуществляется в безналичной форме посредством терминала ОАО АКБ «Авангард», ответственные: классные руководители 1-11 классов;

- Оплата за буфетную продукцию осуществляется в наличной форме.
8. Определить график работы столовой (приложение № 1).
 9. Утвердить состав бракеражной комиссии:
Аткина Г.Н., заместитель директора
Савостина Т.В., заместитель директора
Ткаченко Л.В., повар-бригадир
 10. Утвердить состав общественной комиссии за организацией горячего питания учащихся:
Сапулова Е.В., директор
Аткина Г.Н., заместитель директора
Савостина Т.В., заместитель директора
Бурмистрова А.Г., учитель
Занькова Е.В., учитель
Русских М.В., представитель родительской общественности
 11. Общественной и бракеражной комиссиям осуществлять свою деятельность в соответствии с Положением о бракеражной комиссии и Положением о комиссии общественного контроля за организацией и качеством питания обучающихся.
 12. Савостиной Т.В., заместителю директора:
 - обеспечить координацию и контроль за организацией питания учащихся;
 - определить график дежурств в столовой (Приложение № 2);
 - обеспечить обновление материалов на информационных стендах и в разделе «Организация школьного питания» на официальном сайте школы с ежедневным размещением меню текущего дня;
 - обеспечить взаимодействие с классными руководителями и родителями учащихся по вопросам организации горячего питания.
 13. Ахматову Р.Р., заместителю директора, обеспечить функционирование инженерных систем, технологического и холодильного оборудования, соблюдение санитарно-гигиенических правил по организации горячего питания учащихся.
 14. Савостиной Т.В., заместителю директора:
 - организовать учет использования компенсационных и дотационных выплат в соответствующих журналах с указанием фамилии, имени ученика, класса, даты получения компенсации и дотации на питание;
 - обеспечить подписание трехстороннего соглашения на организацию питания школьников на 2025-2026 годы, заключенного между ООО «КШП «Огонек», МОАУ «СОШ № 86» и родителями учащихся, родителями прибывших учащихся;
 - предоставлять ежемесячно заявку о расходах на дотирование питания учащихся школы в МКУ «Управление по обеспечению финансово-хозяйственной деятельности образовательных учреждений» до 3 числа текущего месяца;
 - предоставлять ежемесячный отчет о расходах, связанных с выплатами на дотирование питания учащихся школы в МКУ «Управление по обеспечению финансово-хозяйственной деятельности образовательных учреждений» до 3 числа текущего месяца.
 15. Классным руководителям 1-11 классов:
 - Ввести в документооборот журнал питания, оформленный в соответствии с требованиями делопроизводства (прошит, пронумерован, заверен печатью);
 - организовать 100% охват горячим питанием учащимися класса;
 - организовать профилактическую работу с учащимися и родителями по обучению детей принципам здорового питания;
 - фиксировать ежедневный учет использования компенсационных и дотационных выплат в журнале питания с указанием фамилии, имени ученика, даты получения компенсации и дотации на питание;
 - ежедневно предоставлять заявку на организацию питания;

- организовать работу по реализации методического пособия для проведения уроков по пропаганде и обучению основам здорового питания с 1 по 11 классы - «17 уроков о здоровом питании для школьников Оренбургской области» - Сетко И.М.
 - включить в план воспитательной работы мероприятия по обучению принципам здорового питания;
 - обеспечить своевременное получение родителями учащихся карт ОАО АКБ «Авангард».
16. Ответственность за обеспечение общественного порядка в столовой возложить на Савостину Т.В., заместителя директора.
17. Ответственность за исполнение приказа возложить на Савостину Т.В., заместителя директора.
18. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МОАУ «СОШ № 86»

Е.В. Сапкулова

С приказом ознакомлены:

Аткина Г.Н.

Ткаченко Л.В.

Ахматов Р.Р.

Савостина Т.В.

Бурмистрова А.Г.

Занькова Е.В.

Панченко Д.А.

Махмутова Р.Р.

Скрылева С.С.

Елисеева Т.В.

Сарак Ю.В.

Андреева Е.С.

Дежурство учителей МОАУ «СОШ № 86» в столовой

1 смена						
Время	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
08.40-11.30 (1 смена)	Панченко Д.А.	Махмутова Р.Р.	Скрылева С.С.	Панченко Д.А.	Елисеева Т.В.	по отдельному графику
2 смена						
13.00-16.30 (2 смена)	Андреева Е.С.	Сарак Ю.В.	Дружинина Е.В.	Андреева Е.С.	Дружинин а Е.В.	по отдельному графику