

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**

**УЧРЕЖДЕНИЕ «СОЙГИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»**

---

165711 п.Сойга ,ул.Центральная,6 телефон 7-36-54 ,7-32-38 E-mail: [soiga80@mail.ru](mailto:soiga80@mail.ru)

**ПРИКАЗ**

01.09.2025

№3

**Об организации горячего и дополнительного питания обучающихся МБОУ  
«Сойгинская СШ» в 2025/26 учебном году**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"», положением об организации питания учащихся приказом МБОУ «Сойгинская СШ» от 01 ноября 2023 г. № 67, протоколом совета родителей от 26.08.2025 № 3, в целях сохранения и укрепления здоровья обучающихся

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать в 2025/2026 учебном году для обучающихся 1–11-х классов в дни работы МБОУ «Сойгинская СШ» основное горячее и дополнительное питание.
2. Горячее питание предоставлять обучающимся, чьи родители (законные представители) подали в МБОУ «Сойгинская СШ» заявление об обеспечении питанием обучающегося. Дополнительное питание предоставлять всем желающим за наличный расчет.
3. Утвердить стоимость одного дня горячего питания обучающихся за счет родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за горячее питание обучающихся, из расчета 100 рублей 14копеек на одного человека в день.
4. Утвердить:
  - двухнедельное основное (организованное) меню для обучающихся 7–11 лет (приложение 1);
  - двухнедельное основное (организованное) меню для обучающихся 12–18 лет (приложение 2);
  - режим питания обучающихся 1–11-х классов (приложение 3);
5. Ответственному за организацию питания.:
  - обеспечить прием заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся о предоставлении обучающимся платного горячего питания либо бесплатного горячего питания или частичной компенсации его стоимости;

- обеспечить заключение договоров на оказание услуг по предоставлению горячего питания обучающимся с родителями (законными представителями), чьи дети будут питаться за счет родительской платы, либо сбор документов для предоставления льгот на питание обучающихся;
  - сформировать списки обучающихся, чьи родители (законные представители) подали документы на предоставление горячего питания обучающимся, и предоставить их классным руководителям;
  - закрепить за каждым классом в столовой обеденные столы и довести эти сведения до классных руководителей;
  - ежеквартально готовить и предоставлять директору МБОУ «Сойгинская СШ» статистическую информацию о получении горячего питания обучающимися по возрастным категориям на основании табелей учета, предоставляемых классными руководителями.
6. Классным руководителям 1–11-х классов:
- проводить разъяснительные беседы с обучающимися, их родителями (законными представителями) о навыках и культуре здорового питания;
  - ежедневно предоставлять на пищеблок заявку с количеством обучающихся, которым требуется горячее питание на следующий учебный день;
  - вести ежедневный табель учета приемов горячей пищи обучающимися по форме, установленной к положению об организации питания обучающихся;
  - еженедельно предоставлять ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученных обучающимися приемов горячей пищи.
7. 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.
8. Главному бухгалтеру:
- обеспечить своевременное перечисление средств на горячее питание обучающихся;
  - осуществлять контроль использования поступающих родительских средств на горячее питание детей в полном объеме.
9. Секретарю Пепеляевой Н.В. ознакомить с настоящим приказом работников, в нем указанных, и разместить настоящий приказ на информационном стенде и официальном сайте школы.
10. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

ИО директора школы:



/Л.А.Приходько/