

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 167» городского округа Самара
(МБОУ «Школа № 167» г.о. Самара)

Дзержинского ул., 32, г. Самара, Россия, 443070
Тел./ факс (846) 268-98-13; e-mail: sdo.school_167@63edu.ru

ПРИКАЗ
Об организации горячего питания
обучающихся на 2026 учебном году

от «12» 12 2026г. № 1-09/15

В целях выполнения пункта 5а перечня поручений по реализации Послания Президента Российской Федерации Федеральному собранию Российской Федерации от 15.01.2020, закона РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Постановления Администрации городского округа Самара от 11.01.2016 № 15 « Об утверждении Порядка предоставления бесплатного питания отдельным категориям обучающихся муниципальных образовательных учреждений городского округа Самара» и в соответствии с Законом Самарской области от 16.07.2004 № 1212-ГД

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать бесплатное питание обучающихся 1-4 классов (1 смена- завтраки, 2 смена- обеды) на период 2025-2026 учебного года в соответствии с нормативными требованиями с 12.01.2026 года.
2. Организовать бесплатное (льготное) горячее питание обучающихся 5-11 классов:
 - детям из семей со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величины прожиточного минимума, установленного по Самарской области в расчете на душу населения на первое число текущего квартала;
 - детям-сиротам;
 - детям из многодетных семей;
 - детям, находящимся в трудной жизненной ситуации;
 - детям-инвалидам;
 - дети, родители которых принимают участие в СВО.
3. Организовать бесплатное двухразовое горячее питание (завтраки и обеды) обучающихся 1-11 классов с ограниченными возможностями здоровья.
4. Организовать горячее питание обучающихся 5-11 классов за счёт родительских средств.
5. Назначить ответственным за организацию питания обучающихся по школе Керову Н.А.
Ответственному за организацию питания:
 - осуществлять контроль за соблюдением ежедневного меню питания обучающихся в соответствии с двухнедельным (циклическим) меню;
 - своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителями и педагогическим работникам школы;
 - составить список по льготному питанию и систематически ежемесячно корректировать в соответствии с нормативно-правовыми актами федерального, регионального и городского уровней;
 - своевременно оформлять необходимую документацию (отчеты по льготному питанию и др.);
6. Утвердить график питания обучающихся в школьной столовой (Приложение №1).
7. Установить ежедневный контроль бракеражной комиссии за работой пищеблока и качеством отпускаемой продукции.
8. Информацию об организации питания своевременно размещать на сайт.
9. Ответственный за размещение информации — Чернышова Т. В.

10. Обеспечить мероприятия по ежедневной влажной уборке помещения столовой с использованием моющих и дезинфицирующих средств заместителю директора по АХЧ Герасимовой Ю.В.

11. Назначить ответственными за организацию питания в каждом классе классных руководителей 1-11 классов.

Классные руководители обязаны:

- сопровождать учащихся в столовую, лично присутствовать во время приёма пищи учащимися, нести ответственность за отпуск питания согласно фактической заявке.
- ежедневно до 15.00 часов текущего дня подавать ответственному за питание предварительную заявку о необходимом количестве обедов, завтраков и полдников с возможностью ее корректировки до 09.00 часов следующего дня. Заявка подается не менее, чем за сутки до предполагаемого приёма пищи согласно договора.
- своевременно снимать с питания отсутствующих учащихся и следить за соответствием сведений об отсутствующих по фактической заявке с журналом посещаемости АСУ РСО.

Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



И.В. Микотина