

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №56» ГОРОДА ЧЕБОКСАРЫ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

П Р И К А З

28 августа 2025 г.

№ 365

Об организации питания учащихся
в школе на 2025-2026 учебный год

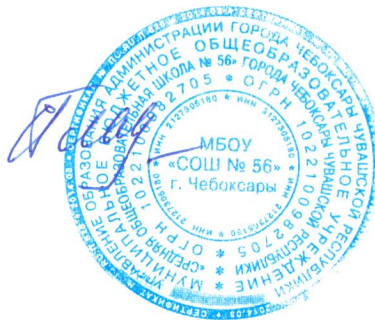
Во исполнении Постановления администрации г. Чебоксары от 29.03.2023г. №1096 «Об утверждении Положения об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях города Чебоксары», на основании Положения об организации питания обучающихся МБОУ «СОШ №56» г. Чебоксары, в целях осуществления должного контроля за организацией питания обучающихся в МБОУ «СОШ №56» г. Чебоксары

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Организовать горячее питание с 02 сентября 2025 года по 26 мая 2026 года на платной основе всем обучающимся по их желанию, бесплатное и льготное питание за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъекта Российской Федерации, муниципального бюджета и иных источников финансирования.
2. Назначить ответственной за организацию питания в столовой заместителя директора Жукову Людмилу Александровну.
3. Утвердить комиссию по осуществлению контроля за организацией питания в школе в составе:
Гладких Е.А., директор – председатель комиссии;
Жукова Л.А., заместитель директора – заместитель председателя комиссии;
Егорова Л.Г., медсестра – член комиссии (по согласованию);
Казыкина К.В., социальный педагог – член комиссии;
Воробьева И.В., педагог-организатор – член комиссии;
Николаева А.Г., заместитель директора – член комиссии;
Автономов Е.М., представитель родительского комитета – член комиссии (по согласованию).
4. Режим питания в школе установить в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами (СанПин 2.3/2.4.3590-20).
5. Утвердить план работы комиссии по осуществлению контроля за организацией питания обучающихся (приложение №1).
6. Утвердить режим питания обучающихся (приложение №2).
7. Утвердить график работы столовой (приложение №3).
8. Возложить ответственность на классных руководителей 1-11 классов за:
- обеспечение обучающихся горячим питанием;
- соблюдение санитарно-гигиенических условий приема пищи;
- проведение инструктажа о правилах поведения в школьной столовой;

- сопровождение обучающихся в столовую в соответствии с графиком питания;
 - жизнь и здоровье обучающихся во время посещения столовой;
 - оформление заявок на питание классными руководителями 1-5 классов в электронном журнале питания банка АВАНГАРД, контроль за льготами у учащихся в данном журнале;
 - доведение информации до учащихся и их родителей о начале предоставления льготы на питание и об окончании срока действия льготы;
 - оформление табеля питания на учащихся, питающихся на бесплатной и льготной основе.
9. Дежурным администраторам осуществлять контроль организации питания и дежурства в столовой на каждой перемене.
10. Заместителю директора Ефимовой Л.В. контролировать:
- санитарно-эпидемиологический и дезинфекционный режим в столовой и пищеблоке;
 - исправность технологического оборудования;
 - применение разрешенной к использованию мебели;
 - наличие маркировки уборочного инвентаря;
 - качество уборки помещения обеденного зала.
11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Е.А. Гладких