

## ПРИКАЗ

«30» августа 2024 года

№ 244

### *Об организации питания обучающихся школы*

На основании Приказа Управления образования от 29.08.2024 г №1160 «Об организации горячего питания для обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений Ангарского городского округа на 2024-2025 учебный год», Устава МБОУ «СОШ №11», должностной инструкции классного руководителя п.4.5, МР 3.1./2.4.0178/120, МР 2.4.0179-20 «Организация питания обучающихся в общеобразовательных организациях», СанПин 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»,

### **П Р И К А З Ы В А Ю :**

1. Совместно с ИП «Лаленков» организовать горячее питание обучающихся в 2024-2025у.г.
2. Классным руководителям в период с 02.09.2024г по 04.09.2024 г. провести разъяснительную работу среди обучающихся и родителей по организации массового (организованного) питания учащихся и принять меры по 100% охвату учащихся организованным питанием за счет средств родителей, бесплатного горячего питания учащихся 1-4 классов, бесплатного питания учащихся 5-11 классов из малообеспеченных и многодетных семей, бесплатного двухразового питания учащихся ОВЗ, детей- инвалидов, в том числе с ОВЗ, бесплатного питания детей участников СВО.
3. Определить стоимость горячего питания за счёт бюджетных средств для учащихся 1-11 классов в соответствии с постановлениями Правительства Иркутской области и администрации АГО (ПРИЛОЖЕНИЕ №2)
4. Утвердить график питания учащихся 1-11 классов, группы продлённого дня, режим работы столовой. (ПРИЛОЖЕНИЕ №1)
5. Назначить ответственную за общую организацию горячего питания в школе социального педагога Главаля И.Г.:
  - а) сбор от классных руководителей табелей учета бесплатного (социального) питания, бесплатного питания учащихся 1-4 классов, табелей учёта питания детей с ОВЗ, табелей учёта питания детей-инвалидов, табелей учёта употребления молока в 1-4 классах. проверка соответствия табелей классному журналу;
  - б) составление ежемесячного отчета о фактическом питании обучающихся и предоставление его в УО;
  - в) сдача квартальных отчетов в Управление образования;
  - г) ежедневный контроль за организацией и качеством питания;
  - д) контроль за работой классных руководителей по своевременному снятию с питания обучающихся, отсутствующих в школе и проведение выборочных проверок;
  - е) совместно с классными руководителями активизировать работу с родителями обучающихся 5-11 классов по подготовке документов и продлению мер социальной



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 11»

---

поддержки для максимального охвата нуждающихся учащихся бесплатным питанием из малообеспеченных и малоимущих семей, семей участников СВО, а также несовершеннолетних детей и их семей, находящихся в социально опасном положении и состоящих в банке данных в течение сентября и последующих месяцев 2024-2025 у.г.

6. Назначить ответственными классных руководителей, руководителя ГПД за организацию питания в своем классе, группе:

а) автоматизированно подавать заявку на питание обучающихся разных категорий через систему «Инфошкола»;

б) вести своевременный учёт посредством заполнения таблиц на обучающихся с ОВЗ, нуждающихся в обеспечении двухразовым бесплатным питанием; на обучающихся из многодетных и малоимущих семей, детей из семей, где один из родителей (законных представителей) принимал (принимает) участие в СВО. Сдачу таблиц учета питания социальному педагогу обеспечить в срок до 30-31 числа каждого месяца, 28 февраля 2025г;

г) проводить систематическую просветительскую работу среди обучающихся и родителей по охвату горячим питанием, формированию навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи, личной гигиене.

д) оказывать содействие в работе социального педагога с родителями по оформлению документов и продлению мер социальной поддержки для максимального охвата учащихся 5-11 классов бесплатным питанием.

е) осуществлять ежедневную обратную связь с учащимися, родителями (законными представителями) по качеству и организации питания, о выявленных замечаниях своевременно сообщать социальному педагогу Главаля И.Г., заместителю директора по УВР Сергеевой А.М.

7. Классные руководители несут личную ответственность за предоставление отчетных документов по организации бесплатного питания, за счёт бюджетных средств, своевременную постановку и снятие с питания обучающихся.

8. Заместителю директора по УВР Сергеевой А.М.:

- Создать комиссию по контролю качества питания с участием родителей.
- Проверку питания проводить не менее 1 раз в месяц, по требованию и желанию родителей. По результатам проверки составлять акты проверки питания и размещать их на официальном сайте школы в разделе «Школьное питание».
- С графиком проверок ознакомить классных руководителей 1-11 классов, разместить на официальном сайте школы в срок до 04.09.2023г. Проводить систематическую работу по обновлению раздела «Школьное питание» на сайте школы.

9. Заместителю директора по УВР Вахранёвой С.В. разместить на официальном сайте школы в разделе «Школьное питание» примерное цикличное 10-ти дневное меню на весенне-летний и осенне-зимний период, режим работы столовой в срок до 01.09.2024г., ежедневно размещать ежедневное меню.

10. Заместителю директора по АХЧ Зыковой Е.А. обеспечить наличие графика ежедневной и генеральной уборки обеденного зала.


---

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 11»**

11.Руководителю волонтерского отряда «Неотложка» Главаля И.Г.продолжать работу по систематическому обновлению стенда «Уголок здоровья», продолжать участие в международной акции «Здоровое питание в школе и дома».


12. Руководителю школьного телевидения «Спектр» Марченко И.А., школьной газеты «Большая перемена» Беднарской Е.И. готовить выпуски программ, газет, посвященных питанию с периодичностью один раз в четверть.

13.Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР Сергееву А.М.

Директор МБОУ «СОШ №11»  Т.А.Демидова



С приказом ознакомлены:  
Вахранёва Светлана Владимировна

Класс	ФИО классного руководителя	Подпись	Класс	ФИО классного руководителя	Подпись
1А	Харив Н.В.		3А	Воробьева О.Н.	
1Б	Петухова Е.Г.		3Б	Харыбина О.В.	
2А	Жилина О.В.		3В	Беднарская Е.И.	
2Б	Самойлова Е.П.		4А	Никulichенкова О.В.	
2В	Волкова В.К.		4Б	Гладышева А.А.	
2К	Волкова В.К.		4В	Урина И.А.	
3Г	Копылова Е.И.		4К	Закревская К.Р.	
5А	Сиротинин А.В.		7А	Аминова Е.А.	
5Б	Костякова А.А.		7Б	Грудинина М.В.	
5В	Петрова М.И.		7В	Гавриленко О.Н.	
6А	Чичигина А.С.		8А	Золотова М.И.	
6Б	Орлова К.А.		8Б	Бусыгина Ю.А.	
6В	Пугина Ю.К.		8В	Панкова Н.С.	
9А	Демко В.Б.		<del>9В</del>	Марченко Илья Андреевич	
9Б	Ухова А.В.		11	Лебедева Ю.В.	
9В	Сергеева А.М.		6К	Лаас Л.Ф.	
10	Марченко И.А.		8К	Главаля И.Г.	

*5 Р. Мишкина В.А. М.А.Ф.*



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 11»

Приложение №1

График питания учащихся 1-11 классов

№ урока	Время	Приём молока	Горячие завтраки/обеда
1	8.50-9.00	1а,1б	
1	8.55-9.00	2а,2в,2б,2к, 3а,3б,3в,4а,4б,4в,4к	
2	09.40-09.55		1а,1б,1в,2а, 2б, 2в,2к,3а,3б,3в,3г,4к
3	10.35-10.50		4а,4б,4в, 5а,5б,5в,5г,6а,6б,6в,6к
4	11.30-11.45		7а,7б,7в, 8а,8б,8в, 8к,9а,9б,9в, 10,11
5	12.25-12.35		2к,4к-обед
6	13.15-13.30		ГПД -обед
7	По окончании уроков по основному расписанию		Обед: дети-ОВЗ дети-инвалиды
8	15.30-15.50		ГПД-полдник

## Расписание работы школьной столовой

Столовая	Порядок посещения столовой	Классы
Молочная перемена	08.50-09.00	1а,1б классы
	08.55-9.00	2а,2б, 2в,2к, 3а,3б,3в,4а,4б,4в,4к
Горячий завтрак	09.40-09.55	1а,1б,1в,2а,2б, 2в,3а,3б,3в,3г,2к,4к
	10.35-10.50	4а,4б,4в, 5а,5б,5в,5г,6а,6б,6в,6к классы
	11.30-11.45	7а,7б,7в, 8а,8б,8в, 8к ,9а,9б,9в, ,10,11 классы
	12.25-12.35	2к,4к-обед
Обед	13.15-13.30	ГПД 1 классы
	По окончании уроков по основному расписанию	Дети с ОВЗ, дети-инвалиды
Полдник	15.30-15.50	ГПД полдник

---