КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА КУРСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА И.П. ВОЛКА»

305000, г. Курск, ул. Мирная, д. 5, тел. (4712) 70-04-05, факс (4712) 70-17-14,
E-mail: kursk5@yandex.ru
ОКПО 21813109, ОГРН 1024600957743, ИНН/КПП 4629035140/463201001

ПРИКАЗ

01.09.2025 г. № 160

г. Курск

Об организации горячего питания
обучающихся МБОУ «Средняя
школа № 5 им. И.П. Волка»
в 2025-2026 уч. г.

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»», в целях сохранения и укрепления здоровья учащихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в 2025-2026 учебном году для обучающихся 1-8-х классов в дни работы МБОУ «Средняя школа № 5 им. И.П. Волка»:
   - горячее двухразовое питание (завтрак и обед), третий полдник, в соответствии с двухнедельным меню.
2. Организовать в 2025-2026 учебном году для обучающихся 9-11-х классов в дни работы МБОУ «Средняя школа № 5 им. И.П. Волка»:
   - горячее двухразовое питание (завтрак и обед) в соответствии с двухнедельным меню.
3. Обеспечение горячим питанием осуществлять за счет средств родительской платы, а при отнесении обучающегося к льготной категории – полностью или частично за счет федерального, финансового, регионального, муниципального «Город Курск» Курской области.

4. Утвердить:
   - примерное двухнедельное цикличное меню для обучающихся 7-11 лет (приложение № 1);
   - примерное двухнедельное цикличное меню для обучающихся 12-18 лет (приложение № 2);
   - график приема горячего питания, полдника обучающимися 1-11-х классов (приложение № 3).
5. Ответственному за организацию питания Логвиновой А.С.:
   - обеспечить сбор заявлений родителей (законных представителей) 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;
   - составить график уборки обеденного зала;
   - составить график приема пищи;
   - составить график общественного контроля за качеством питания;
   - закрепить за каждым классом в столовой обеденные столы и довести эти сведения до классных руководителей;
   Отв. за питание Логвинова А.С.
6. Социальному педагогу Шевелевой Н.П.:
   - сформировать списки обучающихся, чьи родители (законные представители) подали документы на предоставление горячего питания обучающимся и предоставить их классным руководителям;
   - ежемесячно готовить и предоставлять директору статистическую информацию о получении горячего питания обучающимися по возрастным категориям на основании табелей учета, предоставляемых классными руководителями.
7. Классным руководителям 1-11-х классов:
   - проводить разъяснительные беседы с обучающимися, их родителями (законными представителями) о навыках и культуре здорового питания;
   - ежедневно до 08.45 заполнять заявку с количеством обучающихся, которым требуется питание на данный учебный день;
   - ежедневно до 16.00 заполнять табель: вносить данные о количестве фактически полученных обучающимися приемов горячей пищи, полдников.
8. 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.

9. МКУ ЦБ МДОУ Сеймского округа:
   - обеспечить своевременное перечисление средств питающей организации, согласно контракта на горячее питание обучающихся;
   - осуществлять контроль использования поступающих родительских средств на горячее питание детей в полном объеме.
10. Зав. канцелярией Евсюковой Н.Н. ознакомить с настоящим приказом работников, в нем указанных, и разместить настоящий приказ на информационном стенде и официальном сайте школы.
11. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на ответственного за организацию питания Логвинову Анну Сергеевну.

Директор школы О.А. Скибина

Шевелева Н.П.