



ПРИКАЗ

от 26 августа 2026 года

№ 261 – О

Об организации питания в МБОУ «СОШ № 30» г. Чебоксары в 2026-2027 учебном году

В соответствии с Положением об организации питания обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 30 имени А.И. Трофимова» города Чебоксары Чувашской Республики, в целях сохранения и укрепления здоровья учащихся, выполнения Республиканской целевой программы

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Осуществлять питание обучающихся в 2026-2027 учебном году в школьной столовой МБОУ «СОШ № 30» г. Чебоксары.
2. Организовать питание обучающихся МБОУ «СОШ № 30» г. Чебоксары за счет средств бюджета и средств родителей (законных представителей).
3. Предоставить питание на платной основе всем обучающимся по их желанию за счет родительских средств.
4. Предоставить льготное питание обучающимся из расчета в количестве до 10% от общего количества обучающихся в школе, из них: 4% освобождаются полностью, 6% - до половины стоимости.
5. Назначить ответственным за организацию питания обучающихся заместителя директора по УВР Мальцеву С.Б.
6. Ответственный за питание обучающихся заместитель директора по УВР Мальцева С.Б.:
 - Составляет график питания обучающихся 1-11 классов.
 - Принимает и рассматривает поступившие от обучающихся, учителей, родителей обучающихся предложения и замечания на организацию питания в школе.
 - Ведет необходимую документацию.
 - Докладывает директору школы о состоянии работы комиссии по питанию и об организации питания.
 - Ведет мониторинг организации питания в текущем учебном году.
 - Разрабатывает план мероприятий по улучшению организации горячего питания в школьной столовой до 15.06.2026 г.
 - Ведет постоянный контроль по учету питания детей на льготной основе.
 - Ежемесячно оформляет финансовые отчеты по питанию (табель посещения, акты, сводная ведомость).
7. Ответственный за питание имеет право:
 - вносить предложения по вопросам питания директору школы, заведующей производством.
 - ходатайствовать перед администрацией о поощрении или наказании сотрудников, связанных с организацией питания.
 - участвовать в работе совещаний по вопросам питания в городском управлении образования.
8. Назначить ответственным за прием и регистрацию заявлений на льготное питание обучающихся из семей в сложной жизненной ситуации заместителя директора по УВР Мальцеву Светлану Борисовну.
9. Ответственному за прием и регистрацию заявлений на льготное питание обучающихся из семей в сложной жизненной ситуации заместителю директора по УВР Мальцевой С.Б.:
 - вести систематизированный учет заявлений на предоставление льготного питания от родителей или лиц, их заменяющих;
 - вести журнал регистрации поступающих заявлений.

10. Социальному педагогу Васильевой Н.З.:

- создать базу данных по малоимущим, в ТЖС, в СОП, малообеспеченным и многодетным семьям (справки о составе семьи, справки, подтверждающие статус малообеспеченной семьи, одиноких матерей, разведенных, вдов и др.);

- вести анализ потребительского спроса среди обучающихся.

11. Дежурному администратору обеспечивать контроль исполнения графика дежурства учителей во время приема пищи обучающимися.

12. Дежурному учителю осуществлять контроль за порядком в обеденном зале во время приема пищи обучающимися:

- обеспечивать выполнение учащимися и педагогами правил поведения в столовой;
- обеспечивать контроль над соблюдением графика приема пищи учащимися.

13. Возложить ответственность за питание учащихся на классных руководителей.

14. Классным руководителям:

- добиваться максимального охвата горячим питанием обучающихся класса;
- обеспечить посещение столовой учащимися в соответствии с утвержденным графиком;
- обеспечить соблюдение личной гигиены, правил поведения в столовой, сохранность мебели и столовых приборов обучающимися класса;

- вести учет посещения, ежемесячно предоставлять сведения по охвату горячим питанием заместителю директора по УВР Мальцевой С.Б. до 05 числа следующего месяца в течение учебного года;

- присутствовать в столовой во время приема пищи учащимися в целях контроля за питанием;

- довести до сведения родителей информацию о сборе документов на льготное питание;

- в срок до 31.08.2026 г. предоставить на рассмотрение комиссии по льготному питанию следующие документы:

- заявление от родителей или лиц, их заменяющих;

- проводить информационную работу среди обучающихся и их родителей по организации питания в классе;

- довести до сведения родителей обучающихся содержание документов, регламентирующих организацию питания в школе.

15. Создать комиссию по рассмотрению документов на питание на льготной основе в составе:

Председатель - Мальцева С.Б. - Заместитель директора по УВР

Секретарь - Васильева Н.З. - Социальный педагог

Члены - Николаева Н.В. - И.о. заместителя директора по УВР

- Мясникова М.В. - И.о. заместителя директора по УВР

16. Комиссии предоставить на утверждение директору укомплектованные списки обучающихся на питание на льготной основе 31.08.2026 года.

17. Комиссии по мере поступления документов предоставлять списки учащихся на утверждение директору школы.

18. По мере поступления заявлений от родителей на предоставление питания на льготной основе производить пересмотр списка детей на питание на льготной основе.

19. Утвердить Комплексную программу организации и развития школьного питания МБОУ «СОШ № 30» г. Чебоксары на 2026-2027 учебный год (Приложение 1);

20. Утвердить План мероприятий по пропаганде здорового питания школьников МБОУ «СОШ № 30» г. Чебоксары на 2026-2027 учебный год (Приложение 2);

21. Утвердить План реализации мероприятий по совершенствованию организации питания обучающихся в МБОУ «СОШ № 30» г. Чебоксары на 2026-2027 учебный год (Приложение 3);

22. Утвердить график приема пищи обучающимися (Приложение 5).

23. Утвердить состав комиссии по осуществлению контроля за организацией питания обучающихся в МБОУ «СОШ № 30» г. Чебоксары на 2026-2027 учебный год (Приложение 7).

24. Утвердить план работы бракеражной комиссии МБОУ «СОШ № 30» г. Чебоксары на 2026-2027 учебный год (приложение 8).

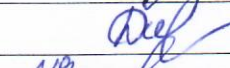
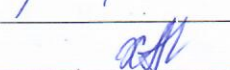
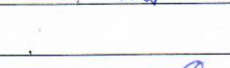
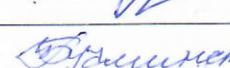
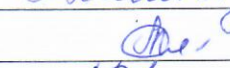
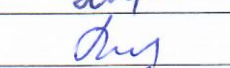
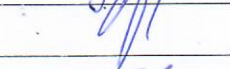
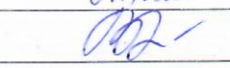
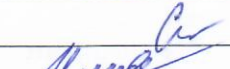
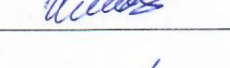
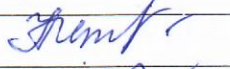
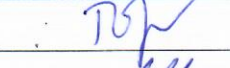
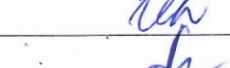
25. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР Мальцеву С.Б.

Директор



Н.Л. Войтюль

С приказом ознакомлены:

	С.Б. Мальцева
	Т.Н. Донская
	Н.З. Васильева
	А.А. Мельдерите
	Л.А. Харлампьева
	А.А. Удина
	Р.П. Калетина
	М.И. Павлова
	И.В. Бучминская
	Т.Г. Алексеева
	М.В. Мясникова
	Ю.Ю. Константинова
	Н.В. Николаева
	Т.С. Минина
	Л.А. Парамонова
	Л.М. Евдокимова
	В.К. Столярова
	Н.А. Таркин
	М.А. Спиридонова
	Н.Е. Ильина
	М.Г. Григорьева
	Е.А. Тимофеева
	М.И. Воробьева
	О.И. Сильева
	В.В. Сенаторова
	И.А. Ерепова
	Н.Ю. Петрова
	И.Ф. Тореева
	Л.А. Иванова
	Н.М. Абрамова