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 в 2026/2027 учебном году

от «01» 09 2026 г. № 274/10

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 Пстановления 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 на период 2026-2027 учебного года в соответствии с нормативными требованиями с 01.09.2026 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.

Назначить ответственным за организацию питания обучающихся по школе Керову Н.А.

5. 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 подавать предварительные сведения о количестве питающихся в пищеблок повару-бригадиру до 15.00 и уточнять поданную заявку до 8.00.
- ежедневно подавать фактическую заявку о количестве питающихся учащихся ответственному по питанию по школе Керовой Н.А. до 11:00.
- своевременно снимать с питания отсутствующих учащихся и следить за соответствием сведений об отсутствующих по фактической заявке с журналом посещаемости АСУ РСО.
- вести табель учета получения горячего питания обучающимися в своем классе.

Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор		А.А. Логинова
(должность)	(подпись)	(И.О. Фамилия)

С приказом ознакомлен:		
(дата)	(подпись)	(И.О. Фамилия)