

кадр

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Кудымкара
«Специальная (коррекционная) школа – детский сад №12 для обучающихся,
воспитанников с ограниченными возможностями здоровья»

Приказ

от 28.08.2026г.

№ 187-ОД

г.Кудымкар

**Об организации горячего питания обучающихся
в 2026-2027 учебном году**

На основании статьи 28 пункт 3 и статьи 37 Закона «Об образовании Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 01.09.2026 года питание обучающихся ОУ.
2. Обеспечить с 01.09.2026 г. по 27.05.2027 г.: бесплатными горячими завтраками, обедами обучающихся с 1 по 4 кл, бесплатными горячими завтраками и обедами обучающихся с 5 по 9 кл. В случае прибытия (убытия) учащихся их количество может варьироваться.
3. Организовать горячие обеды для работников ОУ.
4. Утвердить план работы по организации питания в ОУ на 2026-2027 уч.г. (приложение 1).
5. Утвердить План работы комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся, воспитанников на 2026-2027 уч.г (приложение 2).
7. Утвердить План мероприятий административного контроля организации питания обучающихся, воспитанников на 2026-2027 уч.г. (приложение 3).
8. Утвердить график завтраков и обедов в школьной столовой:

День недели	Время приема пищи	Классы	Кол-во обучающихся
Понедельник-пятница	Завтрак 09.10 – 09.30	1, 1 доп , 2 «а», 2«б», 3 «а», 3«б», 4 «а». 4 «б»	87
Понедельник-пятница	Завтрак 10.10 – 10.30	6 «в», 6 «о», 9 «а»(11г.о.), 9 «б»(11г.о.)	31
Понедельник-пятница	Обед 12.50 – 13.10	1, 1 доп , 2 «а», 2«б», 3 «а», 3«б», 4 «а». 4 «б»,	87
Понедельник-пятница	Обед 13.20 – 13.40	6 «в», 6 «о», 9 «а»(11г.о.), 9 «б»(11г.о.)	31

9. Утвердить график поставки молока и продуктов питания (приложение 4).

10. Возложить персональную ответственность классных руководителей 1-9 классов за:
- соблюдение графика приема пищи обучающихся;
 - ежедневный учет посещаемости завтраков и обедов в соответствии с табелем учета и классным журналом.
11. Утвердить график работы школьного пищеблока. (приложение 5).
12. Возложить ответственность на поваров ОУ:
- за качество и безопасность получаемой и выдаваемой продукции;
 - за закладку продуктов;
 - за витаминизацию третьих и сладких блюд; использование йодированной соли;
 - за выполнение десятидневного меню;
13. Возложить ответственность на диспетчера Кудымову Т.И.
- за качество и безопасность получаемой и выдаваемой продукции;
 - за закладку продуктов;
 - ведение бракеражных журналов, журнала здоровья, журнала температурного режима;
 - за витаминизацию третьих и сладких блюд; использование йодированной соли;
 - за выполнение десятидневного меню;
 - при формировании заявки на продукты питания руководствоваться установленными предельными ценами на продовольственную продукцию;
 - за правильность хранения суточных проб;
14. Возложить ответственность на завхоза Бабич Л.М. за :
- исправность технологического оборудования столовой;
 - соблюдение питьевого режима в школе и дошкольных группах;
 - ведение «Журнала денатурации пищевых отходов».
15. Утвердить бракеражную комиссию в составе:
- 1) Радостева Е.Н. – председатель – социальный педагог
 - 2) Кудымова Т.И. – диспетчер
 - 3) Бабич Л.М. - завхоз
16. Утвердить следующий состав комиссии по проведению проверок качества организации питания:
- Председатель комиссии - Конышина В.В. – педагог-библиотекарь
- Члены комиссии:
- 3 Б – Толстикова Ольга Николаевна
 - 6 В. – Сабирова Елена Ривхатовна
 - 4 Б класс – Лунегова Татьяна Александровна
- В процессе работы членам комиссии составлять Акты по контролю организации питания с дальнейшим размещением их на сайте ОУ.
17. Членам бракеражной комиссии с целью контроля за соблюдением технологического процесса ежедневно осуществлять отбор суточных проб.
18. Диспетчеру Кудымовой Т.И., классным руководителям, воспитателям ГПД 1-9 классов организовать проведение разъяснительной работы с учащимися и их родителями (законными представителями) по формированию навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи.
19. Вменить в обязанности завхоза Бабич Л.М. составление графика работы поваров на 2026-2027уч.г.
20. Ответственность за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Школа – детский сад №12»

Новикова

Н.Д.Новикова

