

Частное общеобразовательное учреждение
«Начальная школа «Росток»
(ЧОУ «НШ «Росток»)
Октябрьская ул., д.13, Ухта, Республика Коми, 169300
Тел.: 8(8216) 76-02-80, E-mail: info@rostok1.ru
Сайт: <http://rostok11.ru>
ОКПО 16935804 ОГРН 1141100001030
ИНН/КПП 1102990415/11020100

ПРИКАЗ

31.08.2026

г. Ухта

№ 91

Об организации питания в 2026-2027 учебном году

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 02.06.2026 № 19 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.2.4283-26 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"», положением об организации питания учащихся, Договора о поставке готовых блюд, в целях сохранения и укрепления здоровья учащихся, на основании заявления родителей (законных представителей) учащихся

п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать питание учащихся ЧОУ «НШ «Росток» за счет средств родителей (законных представителей).
2. Установить стоимость питания на 2026-2027 учебный год размере 450 рублей в день на одного учащегося (завтрак 100 руб., обед 250 руб., полдник 100 руб.)
3. Утвердить график приема пищи на 2026-2027 учебный год (Приложение 1)
4. Утвердить состав бракеражной комиссии на 2026-2027 учебный год (Приложение 2).
5. Бракеражной комиссии осуществлять постоянный контроль за качеством приготовления пищи для обучающихся.
6. Освободить от организованного питания учащихся согласно списка (приложение 3) на основании заявления родителей (законных представителей)

7. Ответственному за питание Семенцовой У.Н.:
 - 7.1. Размещать меню на сайте ОО и на информационном стенде;
 - 7.2. ежедневно следить за соблюдением меню.
 - 7.3. вести учет детей, не питающихся организованно.
 - 7.4. обеспечивать витаминизацию «третьих» блюд.
8. Классным руководителям и воспитателям групп продленного дня перед переменой, установленной для приема горячей пищи обучающимися:
 - 8.1 ежедневно сдавать медицинской сестре Дзись А.В. табель учета питания учащихся класса, проводить его корректировку в течение дня;
 - 8.2. обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;
 - 8.3. ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащихся класса;
 - 8.4. назначить дежурных по столам;
 - 8.5. пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди учащихся класса и их родителей
9. Медицинскому работнику школы Дзись А.В.
 - 9.1. осуществлять контроль за своевременной сдачей заявок на питание учащихся классными руководителями 1-4 классов и обеспечить подачу сводной заявки в столовую.
 - 9.2. проводить своевременную профилактическую работу с целью снижения уровня заболеваемости учащихся школы, количества обострений хронических заболеваний желудочно-кишечного тракта;
 - 9.3. организовать медосмотры узкими специалистами учащихся школы,
 - 9.4. Ежемесячно в срок до 30 числа сдавать Калугиной И.И., главному бухгалтеру табель учета питания учащихся класса за месяц.
10. Дежурному администратору:
 - 10.1. проводить контроль соответствия дневного меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд;
 - 10.2. проводить контроль качества приготовленных блюд
 - 10.3. обеспечить организованное посещение обеденного зала учащихся в сопровождении учителя, воспитателя;
 - 10.3. не допускать вход в обеденный зал учащихся и работников школы в верхней одежде.
11. Администрации школы:
 - 11.1. Вести контроль соблюдения температурного режима доставки готовых блюд.
 - 11.2. Анализировать проблемы организации питания учащихся 2 раза в год с привлечением членов общешкольного родительского комитета.
 - 11.3. Знакомить педагогов, родителей на заседаниях педагогического совета, родительских собраниях о состоянии питания в школе.
12. Главному бухгалтеру Калугиной И.И.:
 - 12.1. обеспечить своевременное перечисление средств на горячее питание обучающихся;
 - 12.2. осуществлять контроль использования поступающих родительских средств на горячее питание детей в полном объеме
13. Секретарю школы Семенцовой У.Н.:
 - 12.1. довести данный приказ до педагогических работников.
14. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.