



государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области основная общеобразовательная школа
с. Старосемейкино муниципального района Красноярский
Самарской области

446398, Самарская область, Красноярский район, с. Старосемейкино, ул. Рабочая 38 «б»
тел: (84657)-6-61-39 E-mail: so_st_semey_sch@samara.edu.ru

П Р И К А З

от 01.09.2026 с. Старосемейкино

61-09

«Об организации питания обучающихся в 2025-2026 учебном году»

В целях создания необходимых условий для организации питания, охраны и укрепления здоровья, обучающихся в общеобразовательных учреждениях, в связи с началом нового учебного года

приказываю:

1. С 01 сентября 2025 года организовать питание школьников с учетом продолжительности пребывания обучающихся в школе в соответствии с примерным меню
2. Осуществлять контроль за организацией питания в школе, качеством готовой продукции, обеспечить полную сохранность здоровья и жизни обучающихся
3. Обеспечить режим работы школы с учетом увеличения времени для приема пищи
4. Утвердить:
 - график питания обучающихся
 - график дежурства учителей в столовой.
 - правила поведения в столовой.
 - график уборки помещений школьной столовой
5. Назначить:
 - Чевновик Г.Ю., заместителя директора по УВР, ответственной за работу классных руководителей с родителями (законными представителями), с обучающимися по организации питания.
 - Лаптеву Татьяну Викторовну, повар, ответственной за ведение документации по питанию, за осуществление списания продуктов питания школьной столовой
6. Организовать питание со 100% охватом обучающихся.
7. Возложить ответственность на классных руководителей 1-9 классов за:
 - обеспечение 100% охвата обучающихся горячим питанием;
 - проведение инструктажа о правилах поведения в школьной столовой;
 - проведение классных часов о культуре питания;
 - проведение классных родительских собраний и индивидуальных бесед с родителями (законными представителями) о культуре питания;
 - сопровождение обучающихся в столовую в соответствии с графиком питания;
 - жизнь и здоровье, обучающихся во время посещения столовой.
8. Повара Лаптеву Т.В. назначить ответственным за прием продукции от

- поставщика для школьной столовой и журнала бракеража сырой продукции.
9. Повара школьной столовой Лаптеву Т.В. назначить ответственной за
 - 9.1. Ведение документации:
 - журнал бракеража готовой продукции;
 - журнал витаминизации третьих блюд;
 - журнал здоровья;
 - журнал учета температурного режима холодильного оборудования.
 - 9.2. За маркировку сырой продукции.
 10. Организовать проведение разъяснительной работы с обучающимися, их родителями (законными представителями) по формированию навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи.
 11. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



Шмойлова И.С.