

346771, Ростовская область, Азовский район, село Займо-Обрыв, переулок Октябрьский, 12;
тел: 8-(86342) 3-62-75; факс: 8-(86342) 3-62-75
E-mail: z-obriv_school@mail.ru

ПРИКАЗ
с. Займо-Обрыв

от 31.08.2026 года

№ 92

О назначении ответственных за организацию
горячего питания обучающихся
МБОУ Займо-Обрывской СОШ
в 2026-2027 учебном году

Во исполнение перечня поручений Президента Российской Федерации от 15.01.2020 года, постановления главного Государственного санитарного врача Российской Федерации от 31 августа 2006 года № 30 «Об организации питания детей в общеобразовательных учреждениях», ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации», приказа Азовского РОО от 31.08.2026 года № 553 «Об организации горячего бесплатного питания обучающихся начальных классов, организации льготного питания и выплате денежной компенсации обучающимся Азовского района в 2026-2027 учебном году», в целях осуществления питания детей с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ), детей – инвалидов, получающих образование на дому, а также оказания помощи детям малоимущих семей, детям из многодетных семей, детям, чьи родители являлись или являются участниками СВО (объявлены погибшими или находятся на излечении в госпиталях) и на основании доведённых лимитов бюджетных обязательств

Приказываю:

1. Назначить ответственным за организацию питания в школе Бейсову Галину Александровну
2. Возложить на ответственного за организацию горячего питания в школе следующий функционал:
 - 2.1. В срок до 01.09.2026 г. предоставить директору школы сформированные списки обучающихся на предоставление льготного питания или частичной компенсации его стоимости.
 - 2.2. Своевременно предоставлять информацию по вопросам организации питания в Азовский районный отдел образования
 - 2.3. Своевременно предоставлять необходимую отчётность в бухгалтерию
 - 2.4. Ежедневно вести учет фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся на льготной основе.
 - 2.5. Ежемесячно готовить и предоставлять директору статистическую информацию о получении горячего питания обучающимися по возрастным категориям на основании таблиц учета, предоставляемых классными руководителями.
 - 2.6. Своевременно предоставлять информацию по питанию ответственному за ведение сайта.
3. В случае отсутствия ответственного за организацию питания обучающихся в МБОУ Займо-Обрывской СОШ его обязанности возлагаются на заместителя директора по воспитательной работе Скрипаленко Инну Владимировну
4. Возложить на заместителя директора по воспитательной работе Скрипаленко Инну Владимировну следующий функционал:
 - 3.1. Организовать льготное питание и выплату денежной компенсации в счёт стоимости услуги по двухразовому питанию детей с ОВЗ с 01.09.2026 года.
 - 3.2. Ежедневно осуществлять контроль суточной пробы пищи.
 - 3.3. Ежедневно осуществлять контроль соответствия школьного меню примерному 10-дневному меню.

- 3.4. Регулярно принимать участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи.
- 3.5. Ежедневно вести контроль за состоянием здоровья работников столовой.
- 3.6. Своевременно осуществлять контроль за соблюдением графика питания учащихся.
- 3.7. Проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания.
5. Возложить на заведующего хозяйством Хмельницкую Татьяну Николаевну следующий функционал:
- 4.1. Проводить еженедельный осмотр технического оборудования пищеблока.
- 4.2. В случае необходимости организовать ремонт оборудования или его замену.
- 4.3. Ежедневно производить контроль за наличием моющих и дезинфицирующих средств.
- 4.4. Осуществлять контроль за санитарным состоянием помещения пищеблока и зала для приёма пищи.
- 4.5. Контролировать качество поступающих продуктов, срок их годности, наличие сопроводительных документов на продукты.
6. Классным руководителям и воспитателям групп продленного дня необходимо:
- 5.1. Проводить разъяснительную работу среди учащихся и их родителей о необходимости получения горячего питания детьми указанных категорий в школе;
- 5.2. Систематически проводить занятия по культуре поведения обучающихся в столовой во время питания;
- 5.3. Обеспечить порядок и дисциплину в столовой, своевременный прием пищи учениками в соответствии с графиком работы столовой;
- 5.4. Ежедневно и в обязательном порядке присутствовать во время приёма пищи учащимися своих классов.
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Т.А. Грибова

