

Департамент образования мэрии города Новосибирска

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Новосибирска
«Средняя общеобразовательная школа № 186»
(МБОУ СОШ № 186)

ПРИКАЗ

02.09.2026

№ 142/1-од

Об организации питания обучающихся в 2026-2027 учебном году

Во исполнение ст. 37, п. 2 ст. 41 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 18 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.4282-26», постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 19 «Об утверждении санитарных правил 2.4.2.4.283-26 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания, обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», методических рекомендаций «Об организации рационального питания обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях города Новосибирска», приказа департамента образования мэрии города Новосибирска от 17.08.2026 № 0759 «Об организации питания обучающихся в муниципальных образовательных организациях, подведомственных департаменту образования мэрии города Новосибирска в 2026/2027 учебном году», в целях создания оптимальных условий организации обучающихся ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С 02.09.2026 года осуществлять организацию горячего питания обучающихся в соответствии с нормами СанПиН и требованиями к организации рационального питания.

2. Осуществлять питание обучающихся льготных категорий (обучающихся из многодетных, малоимущих семей, детей с ОВЗ, детей-инвалидов) в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами. (Ответственный – Травкина Л. Ю., учитель начальных классов).

3. Осуществлять бесплатное горячее питание учащихся 1-4 классов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами. Направлять экономию средств субсидии бесплатного горячего питания обучающихся на обеспечение сбалансированности (повышение качества и наполнения) предоставляемого рациона питания.

4. Для обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов, обучение которых организовано на дому, организовать работу по компенсационной выплате родителям (законным представителям) в соответствии с нормативными документами.

5. При организации питания придерживаться утвержденного графика питания.

6. Ниловой Л. А., заведующей столовой:

6.1. обеспечить контроль качества поступающей продукции и производственного сырья;

6.2. не допускать в питание детей продуктов, не отвечающих требованиям качества и безопасности;

6.3. соблюдать размеры наценок на продукцию питания, производимую и реализуемую в школьной столовой.

7. Подлипалиной Л. Г., заместителю директора по ВР, ответственному за организацию горячего питания:

7.1. организовать дежурство детей в столовой под руководством классных руководителей;

7.2. организовать проведение мероприятий, направленных на формирование культуры здорового питания детей и подростков, навыков самообслуживания и соблюдения детьми и подростками правил этикета;

- 7.3. организовать работу с детьми и их родителями по увеличению охвата учащихся горячим питанием;
- 7.4. организовать в школе систему общественного контроля за качеством и безопасностью питания обучающихся в соответствии с требованиями санитарного законодательства;
- 7.5. проводить регулярный мониторинг удовлетворенности качеством питания обучающихся и их родителей;
- 7.6. осуществлять контроль организации питания обучающихся классными руководителями, проведения ими информационной работы среди учащихся и родителей по организации питания в классе.

8. Бракеражной комиссии:

- 8.1. обеспечить систематическое проведение анализа качественного и количественного состава рациона питания обучающихся, потребления пищевых продуктов и продовольственного сырья.

9. Кононенко Е. В., фельдшеру:

- 9.1. следить за качеством поступающих продуктов, правильностью закладки продуктов питания, приготовлением пищи;
- 9.2. ежедневно снимать суточные пробы продукции школьной столовой и производить контроль заполнения бракеражного журнала.

10. Потапенко О. А., главному бухгалтеру:

- 10.1. осуществлять контроль за строгим исполнением контрактов, договоров на поставку продуктов питания;
- 10.2. за полным и рациональным использованием целевых средств, выделяемых на бесплатное питание;
- 10.3. информировать директора о нарушениях договорных условий по поставке продуктов питания.

11. Серчук Е. Ю., заведующему хозяйством:

- 11.1. осуществлять контроль за санитарным состоянием всех помещений столовой;
- 11.2. вести контроль за своевременностью проведением дезинфекционных, дезинсекционных, дератизационных мероприятий в помещениях столовой.

12. Разинковой Е. В., заместителю директора по УВР, довести содержание документов, регламентирующих организацию питания, до сведения родителей посредством публикации на сайте школы.

13. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы:

[Подпись]

М. И. Краковецкая

С приказом ознакомлен



Должность	Фамилия	Подпись	Дата
Заместитель директора по УВР	Е. В. Разинкова	<i>[Подпись]</i>	02.09.2026
Заместитель директора по ВР	Л. Г. Подлипалина	<i>[Подпись]</i>	02.09.2026
Заведующая столовой	Л. А. Нилова	<i>[Подпись]</i>	02.09.26
Заведующий хозяйством	Е. Ю. Серчук	<i>[Подпись]</i>	02.09.2026
Фельдшер	Е. В. Кононенко	<i>[Подпись]</i>	02.09.26
Главный бухгалтер	О. А. Потапенко	<i>[Подпись]</i>	02.09.2026
Учитель	Л. Ю. Травкина	<i>[Подпись]</i>	02.09.2026