

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Городского округа «город Ирбит» Свердловской области
«Средняя общеобразовательная школа № 9»

ПРИКАЗ №186 -ОД

23.12.2025 г.

г. Ирбит

**Об организации питания обучающихся МАОУ «Школа №9»
в 2025- 2026 учебном году с 12 января 2026 года**

В целях совершенствования системы организации и улучшения качества питания учащихся МАОУ «Школа №9» в 2025-2026 учебном году, руководствуясь статьей 22, 33-1 Закона Свердловской области от 15.07.2013 года № 78–ОЗ «Об образовании в Свердловской области (с изменениями и дополнениями)», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 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 Правительства Свердловской области от 05.03.2014 года № 146–ПП «Об обеспечении бесплатным горячим питанием обучающихся по очной форме обучения в государственных общеобразовательных организациях Свердловской области, муниципальных общеобразовательных организациях, частных общеобразовательных организациях и обособленных структурных подразделениях государственных образовательных организаций Свердловской области по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, а также обучающихся по очной форме обучения в государственных профессиональных образовательных организациях Свердловской области, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования в сфере искусств, и обособленных структурных подразделениях таких государственных профессиональных образовательных организаций Свердловской области по основным общеобразовательным программам и по образовательным программам среднего профессионального образования в сфере искусств, интегрированным с образовательными программами основного общего и среднего общего образования (с изменениями)», постановлением Правительства Свердловской области от 23.04.2020 № 270–ПП «Об утверждении Порядка предоставления денежной компенсации на обеспечение бесплатным двухразовым питанием (завтрак и обед) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, осваивающих основные общеобразовательные программы на дому», постановлением Правительства Свердловской области от 03.09.2020 № 621–ПП «Об организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных образовательных организациях Свердловской области и муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории Свердловской области» (с изменениями), постановлением администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области от 22.12.2025 № 2704-ПА «Об обеспечении питанием учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений Городского округа «город Ирбит» Свердловской области»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить за счёт средств федерального, областного бюджетов с 12 января 2026 года:
 - 1.1. бесплатным одноразовым горячим питанием стоимостью 143 рублей в день (в том числе средняя стоимость набора продуктов за счет средств федерального бюджета 87,74 руб., за счет средств областного бюджета 55,26 руб.) на одного обучающегося в 1 – 4 классах, за исключением лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов;
 - 1.2. бесплатным одноразовым горячим питанием за счет средств областного бюджета стоимостью 165 рублей в день на одного обучающегося в 5 –11 классах, относящихся к категориям:
 - дети–сироты;

5. Разместить десятидневное меню для питания учащихся на официальном сайте МАОУ «Школа № 9» в разделе «Организация питания в образовательной организации».
6. Установить график питания в школьной столовой:

Установить график питания в школьной столовой.						
№ урока	Время уроков	Перемена. Питание в столовой			Чел.	
1	08.30 – 09.10	09.10 – 09.30	1а 1б 2а 2б 2в 3а 3б 3в			181
2	09.30 – 10.10	10.10 – 10.20	4а 4б 4в 5а 5б 5в 5г			175
3	10.30 – 11.10	11.10 – 11.30	6а 6б 6в 7а 7б 7в 8а			177
4	11.30 – 12.10	12.10 – 12.30	8б 8в 9а 9б 9в 10а 11а			176
5	12.30 – 13.10	13.10 – 13.20	1а 1б 2а 2б 2в 3а 3б 3в			181
6	13.20 – 14.00	14.00 – 14.10	4а 4б 4в			
7	14.10 – 14.50					

- 6.1. Классный руководитель сопровождает учащихся класса в столовую и находится с ними во время приема пищи.
- 6.2. Всем педагогическим работникам ознакомиться с графиком питания, учащихся после звонка с урока не задерживать, не нарушать требования СанПиН к организации образовательного процесса и график питания в столовой.
7. Тороповой Е.В., секретарю, подготовить до 31.12.2025 года списки обучающихся следующих категорий:
 - обучающиеся 1-4 классов за исключением категорий детей-инвалидов и детей с ОВЗ;
 - обучающиеся из многодетных семей;
 - обучающиеся из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного уровня, установленного в Свердловской области;
 - обучающиеся, оставшихся без попечения родителей и дети-сироты, живущие в приемной семье или находящиеся под опекой;
 - обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ);
 - дети-инвалиды;
 - дети лиц, принимавших (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (основание: справки, выписки из приказа, другие документы, содержащие необходимые сведения, выданные воинскими частями, военными комиссариатами, органами, в которых гражданин проходит (проходил) службу. Выписку из личного кабинета пользователя Единой государственной информационной системы социального обеспечения либо справку из воинской части (военного комиссариата субъекта Российской Федерации) (по выбору заявителя), подтверждающую статус семьи участника специальной военной операции. Допускается выполнение копирования справок и других документов, содержащих необходимые сведения.
 - дети граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (основание: справки, выписки из приказа, другие документы, содержащие необходимые сведения, выданные воинскими частями, военными комиссариатами, органами, в которых гражданин проходит (проходил) службу. Выписку из личного кабинета пользователя Единой государственной информационной системы социального обеспечения либо справку из воинской части (военного комиссариата субъекта Российской Федерации) (по выбору заявителя), подтверждающую статус семьи мобилизованного гражданина Российской Федерации. Допускается выполнение копирования справок и других документов, содержащих необходимые сведения;
 - дети граждан Российской Федерации, Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной республики, лиц без гражданства, постоянно проживавших на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, вынужденно покинувших территории Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, прибывших на территорию

Российской Федерации в экстренном массовом порядке (основание: свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации; удостоверение беженца; вид на жительство в Российской Федерации; миграционная карта; разрешение на временное проживание в Российской Федерации).

8. Утвердить состав бракеражной комиссии:

Клюш Татьяна Геннадьевна, заведующий производством (по согласованию с «Комбинатом питания») – председатель;

члены комиссии:

Удинцева Ольга Викторовна, медицинская сестра (по согласованию с ЦГБ);

Сучкова Светлана Вячеславовна, заместитель директора по воспитательной работе;

Кравцова Елена Николаевна, социальный педагог;

Торопова Елена Владимировна, секретарь учебной части.

9. Назначить ответственным за организацию питания Торопову Е.В., секретаря учебной части:

Ответственный за питание осуществляет обязанности:

- ведет ежедневный учет обучающихся, получающих бесплатное или платное питание по классам;
- собирает и хранит оригиналы согласий на обработку персональных данных в системе «Классная карта»;
- открывает счета в системе «Классная карта»;
- ведет постоянный учет льготных категорий и обучающихся, получающих питание за родительскую плату;
- определяет порядок подачи заявки на питание по школе, срок внесения корректировки в заявку;
- обучает классных руководителей по работе в системе «Классная карта»;
- ведет профили классных руководителей в системе «Классная карта», корректирует при необходимости;
- подает заявки на питание по любому классу, если классный руководитель отсутствует и не может подать заявку на питание дистанционно (в экстренных случаях);
- выгружает отчёты из системы «Классная карта» по реализованным комплексным обедам;
- собирает письменные заявления родителей (законных представителей) обучающихся на предоставление питания, обеспечивает сохранность персональных данных;
- готовит проекты приказа по питанию с изменениями на утверждение директору школы;
- информирует заведующего столовой об изменениях списков обучающихся, получающих льготное питание;
- информирует классных руководителей о предоставлении или снятии обучающимся льготного питания;
- своевременно информирует администрацию школы и социального педагога о предоставлении заключения ПМПК (психолого-медико педагогической комиссии), вносит изменения в список обучающихся с ОВЗ;
- два раза в год (август, декабрь) составляет списки обучающихся из семей, чей доход составляет ниже прожиточного минимума в Свердловской области и отправляет запрос для подтверждения в Управление социальной политики по городу Ирбит;
- ежедневно размещает меню на официальном сайте МАОУ «Школа № 9» (<https://9irbit.uralschool.ru/food>).
- контролирует заполнение классными руководителями табелей питания, производит сверку табелей в последний учебный день месяца.

10. Кравцовой Елене Николаевне, социальному педагогу:

- своевременно представлять списки обучающихся с изменениями на утверждение директору школы;
- информировать заведующего столовой об изменениях списков обучающихся, получающих льготное питание;

- информировать классных руководителей о предоставлении или снятии обучающимся льготного питания;
- своевременно предоставлять сведения и изменения в Управление образованием Городского округа «город Ирбит» Свердловской области для внесения в систему в систему ЕГИССО.

11. Классным руководителям:

- организовать охват обучающихся горячим питанием 100%;
- собирать и передавать секретарю школы письменные заявления родителей (законных представителей) на организацию питания ребенку, письменные согласия на обработку персональных данных с родителей для открытия счетов в Системе «Классная карта».
- ежедневно оформлять в системе «Классная карта» заявку об организации горячего питания обучающихся до 15.00 часов на следующий учебный день;
- уточнять и корректировать (при необходимости) до 08.30 часов текущего дня представленную заявку об организации горячего питания обучающихся;
- контролировать посещение учащимися столовой и учет количества фактически отпущенных завтраков и обедов согласно списку и классному журналу (сведениям о посещаемости);
- находиться с учащимися своего класса в столовой, контролировать мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время приема пищи;
- вести ежедневный табель учета питания обучающихся, в конце месяца сдавать табель секретарю;
- осуществлять в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
- предусмотреть в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, проводить разъяснительную работу по вопросам здорового питания обучающихся, во время организации внеклассной работы проводить беседы, лекции, викторины, иные формы занятий по гигиеническим навыкам и здоровому питанию, в том числе о значении горячего питания, пищевой и питательной ценности продуктов, культуры питания;
- систематически выносить на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным горячим питанием, на заседаниях педагогического совета, совещаниях предложения по улучшению горячего питания;
- своевременно информировать социального педагога, секретаря об изменениях статуса семьи и предоставлять документы, подтверждающие льготу на получение питания;
- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о снятии льготного питания;
- информировать родителей об отсутствии денежных средств на счете ребенка.

12. Учителям-предметникам не задерживать учащихся с уроков, отпускать со звонком с урока.

13. Бельковой М.А., заведующему хозяйством:

- осуществлять постоянный контроль за санитарным состоянием пищеблока, организацией питьевого режима;
- обеспечивать своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;
- ежегодно перед началом нового учебного года проводить технический контроль исправности технологического оборудования;
- снабжать пищеблок достаточным количеством посуды; проверять состояние посуды, оборудования, инвентаря;
- проводить мероприятия по дезинфекции, дезинсекции и дератизации и проверять качество их проведения;
- ежедневно визуально контролировать порядок и качество текущей уборки помещений пищеблока, следить за порядком сбора отходов, проверять частоту проведения генеральных уборок;
- контролировать соблюдение санитарных норм и правил в столовой: проверять чистоту обеденного зала, готовность линии раздачи, сервировку столов, внешний вид персонала, в том числе использование сотрудниками столовой средств

индивидуальной защиты (санитарно-гигиенические маски, перчатки); использование бактерицидных рециркуляторов в помещениях пищеблока и зале для приема пищи).

14. Сучковой С.В., заместителю директора по воспитательной работе:

- разработать план мероприятий по совершенствованию организации горячего питания обучающихся в МАОУ «Школа № 9», наглядные формы прививания навыков здорового питания плакаты, иллюстрированные лозунги в столовой и т.п.
- решать вопросы качественного и здорового питания обучающихся, пропагандировать основы здорового питания во взаимодействии с школьным Советом родителей, общественными организациями;
- активизировать работу Совета родителей по систематическому контролю организации питания для школьников, в части повышения числа детей, получающих горячее питание.
- усилить контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований к организации питания;
- осуществлять мониторинг школьного сайта по вопросам организации питания школьников, выставлять актуальную информацию, размещать ежедневное меню на официальном сайте школы в разделах «Организация питания в образовательной организации», «Питание».

14. Устиновой Елизавете Михайловне, фельдшеру, Удинцевой Ольге Викторовне, медицинской сестре (ГАОУ ЗО СО «Ирбитская ЦГБ»):

- проводить разъяснительную работу по вопросам здорового питания обучающихся;
- постоянно контролировать соблюдение санитарных правил хранения, приготовления и сроков реализации пищевых продуктов, используемых в питании школьников, а также качество приготовления пищи;
- вести бракеражный журнал и другую документацию, предусмотренную СанПиН.

12. Ключиш Т.Г., заведующему производством, работникам Комбината питания:

- организовать горячее питание учащихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, санитарными правилами и нормами и настоящим приказом;
- разрабатывать и согласовывать с директором школы ежедневное меню, соответствующее требованиям действующего законодательства на основе 10-дневного меню; вывешивать в обеденном зале ежедневное меню;
- обеспечивать ежедневным питанием учащихся по 10-дневному меню;
- обеспечивать соблюдение натуральных норм питания детей и рациона питания детей, с учетом норм дневного рациона.
- организовать выдачу пищи по весу с выходом блюд и количеством порций, а также с соблюдением температурного режима подачи блюд и изделий;
- своими силами осуществлять сервировку столов;
- обеспечивать непосредственно после приготовления пищи отбор и хранение суточной пробы, проводимой соответствующим сотрудником (медицинским работником по согласованию);
- осуществлять профилактику витаминной и микроэлементной недостаточности блюд;
- обеспечивать чистоту и соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в производственных помещениях и столовой; содержать в надлежащем порядке обеденный зал в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями (в том числе обеспечивать соответствующую уборку обеденных столов после каждого организованного приема пищи);
- производить регулярное техобслуживание технологического оборудования пищеблока в соответствии с требованиями правовых актов, регламентов, технических паспортов;
- обеспечивать представление качественного и безопасного питания, соблюдение правил приемки поступающих продуктов питания, требований к кулинарной обработке продуктов питания, соблюдение условий и сроков хранения и реализации

- комплектовать столовую достаточным количеством посуды, столовых приборов, кухонного инвентаря, оборудования, спецодежды, моющих и дезинфицирующих средств, и иными материальными средствами, в соответствии с требованиями, предъявляемыми Роспотребнадзором РФ;
- производить оперативный внутренний, производственный контроль всех этапов процесса получения, обработки продуктов питания, а также выдачи готовых блюд в соответствии с санитарно-эпидемиологическими и другими правилами и нормами;
- обеспечивать транспортировку продуктов питания специализированным автотранспортом, в исправном и чистом состоянии, с обязательным проведением с установленной периодичностью санитарной обработки транспорта с применением моющих и дезинфицирующих средств, согласно действующим санитарным правилам;
- производить ежедневный бракераж, т.е. снятие пробы приготовленной пищи, путем оценки: органолептических показателей – соответствие внешнего вида, вкуса, запаха, степень готовности; нормы закладки и выход готовой продукции; оценка соответствия массы блюд при раздаче (отпуске); ведут бракеражный журнал, в котором систематически делаются отметки обо всех проверенных блюдах, с оценкой за весь прием пищи (завтрак, обед), а в случае, если имеются замечания по конкретному блюду, то указывают его оценку; журнал здоровья; журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании; журнал проведения витаминизации;
- вести ежедневный учет обучающихся, получающих бесплатное или платное питание по классам;
- заводить в систему «Классная карта» меню и цену на комплексные обеды, вносить изменения при необходимости;
- привязывать льготные тарифы к комплексам, корректировать по мере необходимости;
- ежедневно получать заявки на питание в личном кабинете «Классная карта», подтверждать заявки после накрытия и корректировки заявок;
- использовать средства индивидуальной защиты;
- вносить предложения по улучшению организации питания;
- проводить мастер-классы (обучающие мероприятия) с участием детей и взрослого населения при создании условий, обеспечивающих безопасность пищевой продукции, и под контролем соблюдения технологии приготовления блюд.

14. Настоящий приказ вступает в силу с 12 января 2026 года.

Директор

Директор

MB

М.В.Иванова

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 143507986500560089701835989304833372774460074994

Владелец Иванова Марина Валентиновна

Действителен с 28.03.2025 по 28.03.2026