

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОЛЕНООЗЕРНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ СТЕПАНА КУЦА»
ДЖАНКОЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МОУ «СОЛЕНООЗЕРНАЯ
ШКОЛА ИМ. С. КУЦА»)

МУНИЦИПАЛЬНИЙ
ЗАГАЛЬНООСВІТНІЙ ЗАКЛАД
«СОЛЕНООЗЕРНА ШКОЛА
ІМЕНІ СТЕПАНА КУЦА»
ДЖАНКОЙСЬКОГО РАЙОНУ
РЕСПУБЛІКИ КРИМ
(МЗЗ «СОЛЕНООЗЕРНА
ШКОЛА ІМ. С. КУЦА»)

КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ
ДЖАНКОЙ РАЙОНЫНЫНЪ
«СТЕПАН КУЦ АДЛЫ
СОЛЕНООЗЕРНОЕ МЕКТЕБИ»
МУНИЦИПАЛЬ УМУМТАСИЛЬ
МУЭССИСЕСИ
(МУМ «СТЕПАН КУЦ АДЛЫ
СОЛЕНООЗЕРНОЕ МЕКТЕБИ»)

ОГРН 1159102006513, ИНН 9105008525, КПП 910501001, ОКПО 00795324
297001, РЕСПУБЛИКА КРЫМ, М.Р-Н ДЖАНКОЙСКИЙ, С.П. ЕРМАКОВСКОЕ,
С. СОЛЕНОЕ ОЗЕРО, УЛ. ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНАЯ, ЗД. 2А
e-mail: school_djankovsivrayon24@crimeaedu.ru

П Р И К А З

23.08.2023

с. Солёное Озеро

№ 84

Об организации питания
в МОУ «Соленоозерная школа им. С.Куца»
на 2023-2024 учебный год

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2013 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 21.08.2014 года № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2017 № 181 «О Единой государственной информационной системе социального обеспечения», постановлением от 27.10.2020 года № 32 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 20.06.2020 № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1./2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», «МР 2.4.0179-20. 2.4. Гигиена детей и подростков. Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций. Методические рекомендации» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.2020), постановлением Совета министров Республики Крым от 03.12.2015 № 762 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 30.12.2014 № 657», постановлением Совета министров Республики Крым от 09.06.2017 № 304 «Об утверждении Порядка обеспечения питанием отдельных категорий обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций», постановлениями администрации Джанкойского района от 30.12.2020 № 802 «Об организации питания в образовательных учреждениях муниципального образования Джанкойский район», О внесении изменений в постановление администрации Джанкойского района от 09.06.2022г №375, Уставом муниципального образования Джанкойский район Республики Крым (от 14.11.2014 № 1/4-5), приказа управления образования, молодежи и спорта администрации Джанкойского района Республики Крым от 16.08.2023 № 271/01-03 «Об организации питания в общеобразовательных и дошкольных учреждениях Джанкойского района на 2023-2024 учебный год», с целью организации и обеспечения питания обучающихся МОУ «Соленоозерная школа им. С.Куца»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План работы по контролю за организацией и качеством питания обучающихся на 2023-2024 (Приложение № 1).
2. Назначить с 01.09.2023 ответственным за организацию горячего питания обучающихся заместителя директора по воспитательной работе Султанова Заира Замировича.
3. Ответственному за организацию горячего питания заместителю директора по воспитательной работе Султанову З.З.
 - 3.1. Организовать питание в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 05.04.2014 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
 - 3.1.1. Обеспечить выполнения постановление от 27.10.2020 года № 32 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».
 - 3.2. Обеспечить выполнение вышеуказанных нормативных документов.
 - 3.3. Обеспечить личный контроль за организацией и качеством питания обучающихся в образовательном учреждении.
 - 3.4. Организовать работу по 100 % охвату детей горячим питанием с 01.09.2023 года.
 - 3.5. Обеспечить питание в учреждении за счет средств бюджетов различных уровней, внебюджетных средств, в том числе за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся.
 - 3.6. Обеспечить бесплатным горячим питанием (завтрак) из расчета 45 рублей на одного ребенка (за счет средств бюджета муниципального образования Джанкойский район) в количестве 24 учащихся (Приложение 2), следующие категории обучающихся 1-4 классов и 5-9 классов:
 - а) дети-сироты;
 - б) дети, оставшиеся без попечения родителей;
 - в) дети-инвалиды;
 - г) обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, посещающие образовательное учреждение;
 - д) обучающиеся из малоимущих семей (на основании документа, подтверждающего статус малоимущей семьи (законных представителей) обучающихся;
 - е) обучающиеся из многодетных семей;
 - ё) обучающиеся специальных (коррекционных) и инклюзивных классов;
 - ж) дети из семей участников специальной военной операции в Украине в составе вооруженных сил Российской Федерации, либо погибших в результате участия в специальной военной операции в Украине;
 - 3.7. Обеспечить бесплатным горячим питанием (обед) обучающихся 1-4 классов в количестве 31 учащихся (Приложение 3) из расчета 71,46 рублей на одного ребенка (за счет средств федерального бюджета)
 - 3.8. Обеспечить бесплатным горячим питанием (обед) на сумму 50 рублей на одного ребенка (за счет средств бюджета муниципального образования Джанкойский район следующие категории учащихся 5-9 классов) в количестве 12 учащихся (Приложение 4):
 - а) дети-сироты;
 - б) дети, оставшиеся без попечения родителей;
 - в) дети-инвалиды;
 - г) обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, посещающие образовательное учреждение;
 - д) обучающиеся из малоимущих семей (на основании документа, подтверждающего статус малоимущей семьи);
 - е) обучающиеся из многодетных семей (на основании документа, подтверждающего статус многодетной семьи установленного образца, выданного исполнительным органом государственной власти Республики Крым в сфере образования и науки);

ё) дети из семей участников специальной военной операции в Украине в составе вооруженных сил Российской Федерации, либо погибших в результате участия в специальной военной операции в Украине;

ж) обучающиеся специальных (коррекционных) и инклюзивных классов;

3.9. Обеспечить выплату денежной компенсации взамен бесплатного льготного горячего питания ребенку с ограниченными возможностями Ниматуллаеву Али Ремзиевичу обучающимся на дому на основании медицинских показаний, за счет средств бюджета муниципального образования Джанкойский район исходя из денежной нормы на одного ребенка 116,46 рублей в день;

3.10. Обеспечить контроль работы бракеражной комиссии по готовой пищевой продукции и комиссии по приему продовольственного сырья;

3.11. Перед началом нового учебного года, в срок не позднее 31.08.2023 организовать проведение генеральной уборки на пищеблоке с применением дезинфицирующих средств в соответствии с инструкцией по их применению;

3.12. Проводить организацию питания ежедневно в соответствии с календарным учебным графиком. В условиях чрезвычайной ситуации (перебои в водоснабжении и электроэнергии, в случаях отсутствия автоматических резервных источников питания) горячее питание заменяется сухим пайком;

3.13. Обеспечить контроль за наличием документов на поступающие в образовательные учреждения продукты питания (сертификаты соответствия, удостоверение качества, ветеринарно-санитарной экспертизы, исходные данные изготовителя о продукте питания, поставщика пищевых продуктов и др. на каждую партию пищевых продуктов);

3.14. Создать условия для организации и приема пищи обучающихся;

3.15. Обеспечить соблюдение с 1 сентября 2023 года требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» от 27.10.2020 № 32 по ведению учетной документации на пищеблоке, санитарного состояния пищеблока;

3.16. Осуществлять постоянный контроль за выполнением натуральных норм питания обучающихся;

3.17. В случае нарушения безопасных условий организации питания, которые ставят под угрозу здоровье детей, своевременно информировать управления образования, молодежи и спорта администрации Джанкойского района;

3.18. Проводить ежемесячно анализ натуральных норм питания обучающихся;

3.19. Предоставлять до 05 числа следующего за отчетным месяцем анализ натуральных норм питания обучающихся СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и мониторинг организации питания в образовательном учреждении инженеру-технологу МКУ «Центр по обеспечению деятельности образовательных учреждений и учреждений культуры» управления образования, молодежи и спорта администрации Джанкойского района (Аблаев Д.Н.) (Приложение 5, 6);

3.20. Обеспечить контроль за:

- проведением мытья столовой посуды в посудомоечных машинах при максимальных температурных режимах, или при мытье ручным способом с обработкой столовой посуды и приборов дезинфицирующими средствами, либо использование для питания и питьевого режима одноразовой посуды. Обращаем внимание, что на все моющие и дезинфицирующие средства, одноразовую посуду должны быть документы, удостоверяющие их качество безопасность.

- Использованием дезинфицирующих средств, применяемых для обеззараживания объектов при вирусных инфекциях, в соответствии с инструкцией по их применению.

3.21. Выполнить ежегодную поверку технологического оборудования, измерительной техники согласно паспортным характеристикам в срок до 10.09.2023.

3.22. Обеспечить наличием и ведением журналов: бракеража скоропортящейся пищевой продукции, журнал бракеража готовой пищевой продукции, журнал учета температуры и влажности в складских помещениях, журнал учета температурного режима холодильного оборудования, гигиенический журнал (сотрудники), ведомость контроля за рационом питания и проч.

- 3.23. Регулярно обновлять информацию на сайте образовательного учреждения в разделе организация питания.
3. Утвердить Паспорт пищеблока (Приложение 7).
4. Утвердить Примерное двухнедельное меню:
- 7 – 11 лет завтрак – (Приложение 8);
- 12 – 18 лет завтрак – (Приложение 9)
- 7 – 11 лет обед – (Приложение 10);
- 12 – 18 лет обед – (Приложение 11);
- Меню-раскладка – (Приложение 12).
- Рецептуры, технология приготовления продукции (техкарты) – (Приложение 13).
5. Бухгалтерский учет операций по питанию:
- 5.1. Аналитический учет продуктов питания ведет бухгалтерия в оборотных ведомостях по наименованиям и количеству. Записи в оборотных ведомостях производятся на основании накопительных ведомостей и других документов по приходу и расходу продуктов питания.
- 5.2. Списание продуктов питания проводится по отчетам, составленным на основании меню-требований на выдачу продуктов питания. Форма меню-требования (код формы 0504202) утверждена Приказом Министерством финансов Российской Федерации от 15.12.2010 №173н. В меню-требовании проставляется общее количество питающихся за день, плановая стоимость одного дня и фактическая стоимость питания в день. Меню-требование составляется ежедневно в соответствии с нормами расхода продуктов питания на каждое блюдо, которые определены технологическими картами на эти блюда.
- Сведения из меню-требования после проверки заносятся в ежемесячную Накопительную ведомость по расходу продуктов питания (форма 0504038)
- 5.3. Классные руководители ежедневно ведут учет посещения столовой учащимися школы (вести журнал питающихся детей). Ежемесячно передают в бухгалтерию табель учета питания.
- 5.4. Ежемесячно предоставлять в материальный отдел по питанию централизованной бухгалтерии МКУ «Центра по обеспечению деятельности образовательных учреждений и учреждений культуры» управления образования, молодежи и спорта администрации Джанкойского района, до 5 числа месяца следующего за отчетным:
- накопительные ведомости по расходу продуктов питания и ежедневное меню;
 - расходные накладные на оплату и учет продуктов питания предоставлять в течение 3-х рабочих дней после поступления продуктов.
- Предоставить приказы на организацию питания по состоянию на 01.09.2023 г., а также списки учащихся 1-4 классов и льготной категории учащихся школы в срок до 05.09.2023 г.
- Отчет по организации питания учащихся 1-4 классов и льготной категории предоставлять до 2 числа месяца следующего за отчетным. При изменении списочного состава учащихся к отчету по организации питания предоставить приказ о внесении изменений в приложение с новым списком учащихся. Отчет предоставляется в печатном виде. Исправления, лишние строки и столбцы не допускаются. (Приложение 14);
- 5.5. Документы на списание продуктов питания сдаются в бухгалтерию ежемесячно. С целью контроля сохранности продуктов питания школа проводит не менее одного раза в квартал инвентаризацию продуктов в столовой и на пищеблоке. Сверка результатов инвентаризации продуктов питания производится по количеству, цене, сумме по каждому наименованию в соответствии с действующими рекомендациями по организации и проведению инвентаризаций. Решение по проведению инвентаризаций принимает комиссия.
6. Работники школьной столовой обязаны эффективно распоряжаться закрепленным за ним имуществом: технологическим оборудованием, инвентарем, мебелью, поддерживать порядок и создавать уют в помещении.
7. Утвердить график работы пищеблока (Приложение 15).
8. Утвердить график работы столовой (Приложение 16).
9. Утвердить график посещения столовой школьниками разных классов (Приложение 17)

10. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

Э.И.Городничая

С приказом ознакомлены: «23» 08 2023г. Султанов З.З.



**План работы
по контролю за организацией и качеством питания обучающихся
в МОУ «Соленоозерная школа им. С.Куца»**

№	Мероприятия	Срок	Ответственный	Выполнение № документа, Дата
1. Организационно - методические мероприятия				
1	Проведение совещания с классными руководителями по вопросу горячего питания.	август	Директор	
2	Создание комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся.	сентябрь	Директор	
3	Создание бракеражной комиссии по контролю продукции, поступающей в столовую.	сентябрь	Директор	
4	Совещание при директоре школы «Организация питания обучающихся в соответствии с СанПин...»	октябрь	Директор	
6	Семинар для классных руководителей «Планирование работы по формированию культуры питания»	октябрь	Ответственный за орг. питания	
7	Совещание при руководителе «Совершенствование организации питания учащихся как фактор сохранения и укрепления здоровья детей и подростков»	ноябрь	Директор	
8	Совещание по вопросам организации и улучшения питания:	По графику	Директор	
	1. О качестве готовой продукции			
	2. О санитарном состоянии пищеблока			
	3. Об организации приема пищи			
	4. О соблюдении графика работы столовой			
9	Проведение семинара «Питание: стратегия развития в современных условиях»	январь	Ответственный	
10	Подведение итогов контроля организации питания на заседаниях административного совета и совещаниях при руководителе.	еженедельно	Ответственный	
2. Административная работа.				
1	Издание приказов по школе:			
	Об организации горячего питания обучающихся на год	Август- сентябрь	Директор	
	О назначении ответственного за горячее питание обучающихся			

	Об усилении мер безопасности на пищеблоке			
	Об административном и общественном контроле качества пищевой продукции			
	О создании бракеражной комиссии: 1 по готовой продукции; 2 по поступлению продовольственного сырья.			
	Об организации питания педагогических работников			
2	Разработать и утвердить формы заявлений о предоставлении питания на льготной основе	август	Ответственный	
3	Утвердить режим работы столовой на год	август	Руководитель	
4	Подготовить документацию по организации питания:	август	Ответственный	
	План мероприятий по дератизации дезинфекции столовой			
	График генеральных уборок пищеблока			
	График текущего ремонта пищеблока			
	Журнал регистрации аварийных ситуаций			
	Журнал ежедневного мониторинга охвата обучающихся горячим питанием			
5	Подготовка списка обучающихся, имеющих право на льготное питание (по предоставлению подтверждающих документов)	сентябрь	Ответственный	
6	Оформить уголок потребителя, разместить в нем:	сентябрь	Ответственный	
	Приказ «Об организации горячего питания обучающихся»			
	Список обслуживающего персонала пищеблока			
	Режим работы пищеблока			
	График посещения столовой школьниками разных классов			
	Циклическое меню			
	График дежурства по столовой педагогов и обучающихся			
	Книгу отзывов и предложений			
7	Разместить на сайте	сентябрь	Ответственный за работу сайта	
	Нормативно- правовые и законодательные акты РФ, субъекта РФ, муниципального образования, регулирующие питание			
	Режим работы столовой на учебный год			
8	Утвердить график дежурства учителей и учащихся в школьной столовой	сентябрь	Директор	
9	Оформить информационный стенд для	сентябрь	Ответственный	

	родителей (законных представителей) обучающихся «Здоровое питание»			
10	Провести мониторинг охвата обучающихся горячим питанием	Сентябрь, декабрь, апрель	Ответственный	
11	Организовать консультации для классных руководителей: «Культура поведения обучающихся во время приема пищи, соблюдение санитарно-гигиенических требований»; «Организация горячего питания - залог сохранения здоровья»	В течение года	Ответственный	
12	Анкетирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации питания:	По графику	Ответственный	
	«Питание: качество и разнообразие Рациона»; «За что скажем поварам спасибо»; «Ваши предложения по развитию питания»			
Работа с родителями (законными представителями)				
1	Провести классные родительские собрания по теме: «Совместная работа семьи и школы по формированию у школьников культуры здорового образа жизни. Организация питания школьников»; «Профилактика желудочно-кишечных, инфекционных и простудных заболеваний у детей»; «Питание и его здоровье»; «Основные правила оздоровительного питания»; «Роль питания в поддержании умственной и физической работоспособности у обучающихся»; «Здоровое питание - залог здоровья»; «Как правильно составить рацион питания ребенка »; «Питание, воспитание, образование»	По плану работы классных руководителей	Классные руководители	
2	Круглые столы с родителями (законными представителями) обучающихся. темы: «Здоровое питание и распорядок дня»; «Воспитание здоровых пищевых привычек»;		Классные руководители	
		Сентябрь		
		февраль		
3	Организация посещения столовой родительским активом для дегустации пищи	В течение учебного года	Директор	
4	Круглый стол с педагогическими, медицинскими работниками «Рациональное питание и здоровье»	август	Директор	
5	Конкурс методических разработок классных часов, посвященных питанию	январь	Зам.директора по ВР	

6	Родительский лекторий «Здоровье вашей семьи»	1 раз в квартал	Ответственный	
7	Школа гигиенических знаний для родителей	1 раз в квартал		
8	День открытых дверей для родителей и жителей поселка	1 раз в полугодие	Директор	
9	Презентация витаминного стола в рамках проведения дня открытых дверей для родителей и жителей поселка	декабрь	Директор	
10	Разработать рекомендации по воспитанию культуры питания. Пропаганда здорового образа жизни для родителей (законных представителей) обучающихся		Директор	

Организация работы по улучшению материально- технической базы столовой, расширению сферы услуг для обучающихся и их родителей (законных представителей)

1	Организовать и своевременно провести подготовку школьной столовой к новому учебному году в соответствии с требованиями действующего законодательства, санитарным правилам и нормам	август	Директор школы	
2	Продолжить оснащение столовой техническим, холодильным оборудованием, инвентарем для пищеблока с учетом энергосберегающего режима	август	Директор школы	
3	Провести ремонтные и наладочные работы для подключения нового оборудования столовой	август	Директор школы	
4	Провести косметический ремонт обеденного зала	август	Директор школы	
5	Подготовить проект эстетического оформления обеденного зала столовой	Октябрь	Директор школы	
6	Разработать 10 дневные примерные перспективные цикличные меню, проводить их корректировку в соответствии с конструктивными пожеланиями участников образовательного процесса и результатами мониторинга. При составлении меню для школьников учитывать разнообразие блюд в течение дня и всей недели, их биологическую ценность, возможность сочетания, массу и объем.	В течение учебного года	Директор школы	
			Директор школы	
	Обеспечить контроль организации питания обучающихся в школьной столовой.	еженедельно	Директор школы	
	Освещать в средствах массовой информации проблемы питания, организацию рационального и сбалансированного питания.	постоянно	Директор школы	

Общественный контроль организации и качества школьного питания

1	Осуществлять контроль обеспечения льготным питанием обучающихся из	Октябрь, декабрь, апрель	Директор	
---	--	--------------------------	----------	--

	малообеспеченных семей			
2	Проводить контроль санитарного состояния обеденного зала, кухни, складских помещений столовой.	По графику	Директор	
3	Проводить проверку качества, количества и оформления приготовленных блюд, соблюдения санитарных норм в школьной столовой с обязательным составлением акта проверки.	По графику	Ответственный	
4	Обобщать и анализировать информацию по контролю работы столовой	май	Ответственный	
5	Проанализировать использование финансовых средств на питание обучающихся за учебный год	ежемесячно	Директор	
6	Проверка табелей питания	Ежемесячно	Директор	
Административный контроль организации питания и качества школьного питания				
1	Проверка готовности пищеблока к началу учебного года. Контроль соблюдения в пищеблоке норм санитарно-гигиенического режима.	август	Директор, члены комиссии	
2	Проверка графика дежурства классов и учителей по столовой	1 раз в неделю	Директор	
3	Контроль определения контингента обучающихся, имеющих право на бесплатное льготное питание. Контроль формирования списка питания .	1 раз в месяц	Директор	
4	Контроль санитарного состояния пищеблока и его сотрудников	ежедневно	Директор	
5	Контроль соблюдения графика работы столовой	ежедневно	Директор, члены комиссии	
6	Контроль качества сырой и готовой продукции	ежедневно	Ответственный	
7	Контроль ведения отчетной документации по организации питания обучающихся	ежедневно	Ответственный	
8	Контроль соблюдения графика питания обучающихся	ежедневно	Директор	
9	Контроль соблюдения обучающимися правил личной гигиены при посещении столовой	ежедневно	Медицинский работник	
10	Контроль организации питьевого режима	ежедневно	Медицинский работник	
12	Контроль целевого использования продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом	1 раз в месяц	Ответственный	
14	Контроль суточной пробы	ежедневно	Медицинский работник	
15	Проверка состояния оборудования столовой	1 раз в неделю	Ответственный	
16	Проверка температурного режима	Ежедневно	Медицинский	

	холодильников и холодильных камер		работник	
17	Контроль температуры воды в моечных ваннах	1 раз в неделю	Медицинский работник	
18	Проверка наличия и хранения уборочного инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств	1 раз в неделю	Медицинский работник	
19	Проверка освещенности, инструментальные замеры	1 раз в квартал	Ответственный	
20	Проверка состояния вентиляции в столовой	1 раз в месяц	Ответственный	
21	Проверка наличия и полноты медицинской аптечки в пищеблоке	1 раз в квартал	Медицинский работник	
22	Проверка условий и сроков хранения продуктов, товарного соседства	1 раз в месяц	Медицинский работник	
23	Проверка наличия санитарных книжек сотрудников .	август	Медицинский работник	

СПИСОК
учащихся льготной категории 1 – 9 класс (завтрак)
МОУ «Соленоозерная школа им. С.Куца»

№ п/п	Клас с	Фамилия, имя учащегося	Льготная категория	№ документа, подтверждающего льготу	Срок действия документа
1.	1	Буркальцева Варвара	Многодетная	№ 28562	31.08.2032
2.	1	Комар Каролина	Многодетная	№ 94910	12.09.2034
3.	1	Полищук Милана	Многодетная	№ 49339	17.11.2031
4.	1	Щевцов Артур	Многодетная	№ 75851	04.11.2034
5.	2	Трушкина София	Многодетная	№ 2267	25.09.2027
6.	2	Плешко Кирилл	Многодетная	№ 62718	20.10.2029
7.	2	Шевцова Ангелина	Многодетная	№ 75850	03.09.2033
8.	3	Буркальцева Мария	Многодетная	№ 86394	31.08.2032
9.	3	Костышина Виктория	Многодетная	№ 59164	18.04.2032
10.	3	Османова Рейхан	Многодетная	№ 60232	14.07.2027
11.	4	Костышина Ксения	Многодетная	№ 59165	07.03.2031
12.	4	Полищук Ярослава	Многодетная	№ 73552	17.11.2031
13.	5	Сухомлин Вячеслав	Многодетная	№ 81276	26.03.2027
14.	5	Трушкина Виктория	Многодетная	№ 55810	25.09.2027
15.	5	Чалапко Мирослава	Участник СВО	№ 3687	05.06.2024
16.	5	Шегеда Никита	Многодетная	№ 97507	21.02.2030
17.	6	Полищук Наталия	Многодетная	№ 37750	08.09.2029
18.	7	Буркальцев Федор	Многодетная	№ 34451	29.05.2028
19.	7	Рыбкин Михаил	Многодетная	№ 43873	30.06.2024
20.	7	Усейнов Нариман	Многодетная	№ 28111	14.07.2027
21.	8	Трушкина Мария	Многодетная	№ 3975	25.09.2027
22.	8	Сухомлин Богдан	Многодетная	№ 81275	26.03.2027
23.	8	Усейнов Эскендер	Многодетная	№ 28110	14.07.2027
24.	9	Решетников Данил	Многодетная	№ 15474	08.09.2022

СПИСОК
учащихся 1 – 4 классов (обед)
МОУ «Соленоозерная школа им. С.Куца»

№ п/п	Фамилия, имя учащегося	Класс
1.	Буркальцева Варвара	1
2.	Гайкова Элина	1
3.	Ибрайимова Асие	1
4.	Ислямова Эдие	1
5.	Комар Каролина	1
6.	Полищук Милана	1
7.	Щевцов Артур	1
8.	Алишевич Алексей	2
9.	Довгалец Ярослав	2
10.	Плешко Кирилл	2
11.	Симонов Роман	2
12.	Сорокина Софья	2
13.	Трушкина София	2
14.	Шевцова Ангелина	2
15.	Буркальцева Мария	3
16.	Зиятдинова Алина	3
17.	Костышина Виктория	3
18.	Османова Рейхан	3
19.	Суздаева Софья	3
20.	Бондар Матвей	4
21.	Журавский Ростислав	4
22.	Коберник Вероника	4
23.	Костышина Ксения	4
24.	Любимов Назар	4
25.	Николаенко Ника	4
26.	Полищук Ярослава	4
27.	Салимова Сабрие	4
28.	Симонов Платон	4
29.	Султанов Эмин	4
30.	Хоренко Никита	4
31.	Шмырко Максим	4

СПИСОК
учащихся льготной категории (обед)
МОУ «Соленоозерная школа им. С.Куца»

№ п/ п	Клас с	Фамилия, имя учащегося	Льготная категория	№ документа, подтверждающего льготу	Срок действия документа
1.	5	Сухомлин Вячеслав	Многодетная	№ 62717	20.10.2029
2.	5	Трушкина Виктория	Многодетная	№ 37750	08.09.2029
3.	5	Чалапко Мирослава	Участник СВО	№ 3687	05.06.2024
4.	5	Шегеда Никита	Многодетная	№ 43873	30.06.2024
5.	6	Полищук Наталия	Многодетная	№ 3975	25.09.2027
6.	7	Буркальцев Федор	Многодетная	№ 34451	29.05.2028
7.	7	Рыбкин Михаил	Многодетная	№ 81275	26.03.2027
8.	7	Усейнов Нариман	Многодетная	№ 28110	14.07.2027
9.	8	Трушкина Мария	Многодетная	№ 10875	18.10.2026
10.	8	Сухомлин Богдан	Многодетная	№ 2547	30.06.2024
11.	8	Усейнов Эскендер	Многодетная	№ 28110	14.07.2027
12.	9	Решетников Данил	Многодетная	№ 15474	08.09.2022

График работы пищеблока

День недели	Время работы
Понедельник	с 06:30 до 13:42
Вторник	с 06:30 до 13:42
Среда	с 06:30 до 13:42
Четверг	с 06:30 до 13:42
Пятница	с 06:30 до 13:42

График работы столовой

День недели	Время работы
Понедельник	с 08:55 до 12:20
Вторник	с 08:55 до 12:20
Среда	с 08:55 до 12:20
Четверг	с 08:55 до 12:20
Пятница	с 08:55 до 12:20

График
посещения столовой школьниками разных классов

МОУ «Соленоозерная школа им. С. Куца»

Понедельник, четверг

Время начала приема пищи	Время окончания приема пищи	Классы
8-55	9-05	1-9 (завтрак)
10-35	10-45	1 (обед)
10-45	10-55	2-4 (обед)
11-40	12-00	5-9 (обед)

Вторник, Среда, Пятница

Время начала приема пищи	Время окончания приема пищи	Классы
9-05	9-15	1 (завтрак)
9-15	9-25	2-9 (завтрак)
10-20	10-30	1 (обед)
11-05	11-15	2-4 (обед)
12-00	12-20	5-9 (обед)