МУ «Грозненский РОО»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. НАГОРНОЕ
ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МБОУ «СОШ с. Нагорное»)

МХЬ «Грозненски К1ДО»
Муниципальни бюджетни йукъардешаран хьукмат
«ГРОЗНЕНСКИ МУНИЦИПАЛЬНИ КIОШТАН
НАГОРНИ ЙУЬРТАРА ЙУККЪЕРА ЙУКЪАРДЕШАРАН ИШКОЛА»
(МБЙУХЬ «Нагорни йуьртара ЙУЙУИ»)

П Р И К А З

31 августа 2026г. **№** *98*

с. Нагорное

Об организации горячего питания школьников
в 2026-2027 учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026г. № 18 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.4282-26 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026г. № 19 «Об утверждении СП 2.4.2.4283-26 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"», положением об организации питания учащихся МБОУ «СОШ с. Нагорное», протоколом совета родителей от 29.08.2026 №1, в целях сохранения и укрепления здоровья обучающихся п р и к а з ы в а ю:

1. Обеспечить с 1 сентября по 25 мая 2027 г. горячим питанием обучающихся 1,4-х классов из расчета 97,70 копеек на одного обучающегося в день:

2. Обеспечить с 1 сентября по 25 мая 2027 г. бесплатным питанием обучающихся 1,11-х классов из числа детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, инвалидам, детям участников СВО, обучающимся ОВЗ из расчета 25,61 копеек на одного обучающегося в день согласно расчетам:

3.Назначить ответственным:

3.1.За организацию горячего питания школьников заместителя директора по ВР Гунашеву М.Ч. и вменить ей в обязанности:

-в срок до 15.09.2026 подготовить нормативную документацию по организации питания;

-строгое соблюдение норм СанПиН при организации питания;

-доклады по организации питания на планерках при директоре, на педсоветах, родительских собраниях.

-ежедневное составление и утверждение меню согласно требованиям Роспотребнадзора;

-своевременное заключение договоров на поставку продуктов питания;

3.2.За исправность технологического оборудования завхоза Ветригова А.С.

3.3.За санитарно-гигиенический и дезинфекционный режим в столовой и пищеблоке кухонного рабочего Ражапову Э.А.

3.4.За осуществление контроля качества поступающей в образовательное учреждение продукции завхоза Ветригова А.С.

4.Обеспечить сбалансированное рациональное питание, контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд путем создания бракеражной комиссии.

5.Организовать ежедневное горячее питание обучающихся согласно единому цикличному меню.

6.Контролировать выдачу обучающимся из многодетных семей в случае их отсутствия в образовательном учреждении по болезни или другим уважительным причинам продуктов питания на сумму, равную стоимости дотации на горячее питание вышеуказанной категории.

7.Повара школы Датуеву Х.И. назначить ответственной за:

-своевременное и качественное приготовление пищи в соответствии санитарным требованиям и нормам;

-соблюдение 10-дневного цикличного меню;

-контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд;

-поддержание помещений пищеблока и обеденного зала в должном санитарном состоянии;

-обеспечение сбалансированного рационального питания;

-контроль за входящим сырьем;

-за обеспечение помещений столовой моющими и санитарно-гигиеническими средствами;

-соблюдение санитарно-гигиенических требований на пищеблоке;

-ежеквартальные отчеты по выполнению норм питания.

8.Классным руководителям:

-провести родительские собрания с повесткой дня, посвященной рациональному питанию;

-продолжить разъяснительную работу с родителями и обучающимися по правилам за поведения учащихся в школьной столовой.

9. Медсестре школы Абубакировой М.К.:

- вести учет питания детей, находящихся на диете;
- вести журнал учета гнойничковых заболеваний персонала;
- следить за закладкой и хранением суточных проб.

9.Утвердить:

9.1.График работы и режим питания в школьной столовой (приложение 1).

9.2.Списки учащихся (приложение 2).

9.4.График дежурства классных руководителей (приложение 3).

9.5.Перечень технологических карт кулинарных изделий (приложение 4).

9.6.График проведения генеральной уборки столовой (приложение 5).
10.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00936975A544703366386CF0DC32FE1294
Владелец: Бимарзаева Алима Алиевна
Действителен: с 16.10.2025 до 09.01.2027

А.А. Бимарзаева