



МУ «Грозненский РОО»  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2 СТ. ПЕРВОМАЙСКАЯ  
ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»  
(МБОУ «СОШ № 2 ст. Первомайская»)

МХь «Грозненски КІДД»  
Муниципальни бюджетни йукъарадешаран хьукмат  
«НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН СОБЛЖА-ГІАЛИН МУНИЦИПАЛЬНИ КІОШТАН  
МАМАКХИ-КІОТАР ЙУЪРТАН № 2 ЙОЛУ ЙУККЪЕРА ЙУКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА»  
(МБЙУХЬ «Мамакхи-Кіотар йуьртан № 2 йолу ЙУЙУШ»)

**ПРИКАЗ**

01.09.2025

№ 101

ст. Первомайская

**Об организации питания обучающихся  
в МБОУ «СОШ № 2 ст. Первомайская»  
в 2025-2026 учебном году**

В соответствии с СанПиНом 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации, утвержденные Постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, на основании Устава школы, в целях организации питания учащихся, согласно положению, об организации горячего питания учащихся, в связи с началом 2025-2026 учебного года, п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать горячее питание в школе со 01.09.2025 года с пятидневной рабочей неделей.

2. Назначить ответственной за организацию питания учащихся – заместителя директора по ВР Межиеву З.И.

3. Ответственной за питание в школе Межиеву З.И.:

- ~ своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы;
- ~ своевременно оформлять необходимую документацию и предоставлять ее в бухгалтерию школы;
- ~ осуществлять контроль ведения нормативно-правовой базы школьной столовой;
- ~ следить за соблюдением графика питания учащихся;
- ~ ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и спец. инвентаря, ежедневно контролировать условия хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации,

- ~ ежедневно контролировать качество и полноту раздачи готовой пищи
- 4. Классным руководителям и воспитателям групп продленного дня:
  - ~ пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди учащихся класса и их родителей;
  - ~ обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;
  - ~ ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащихся класса,
  - ~ ежедневно контролировать за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации
- 5. Ежедневно следить за исправностью холодильного, технологического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы, ответственному заместителю директора по УР начальных классов Бибиевой З.М.
- 6. Контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации  
Ежедневно Межиевой З.И., Бибиевой З.М.
- 7. Заслушивать вопрос организации горячего питания на совещании при директоре 1 раз в четверть
- 8. Контроль за соблюдением правил личной гигиены сотрудников пищеблока ежедневно Межиевой З.И.
- 9. Контроль и проверку весоизмерительного оборудования проводить 1 раз в четверть заместителю директора по УР начальных классов Бибиевой З.М.
- 10. Заместителю директора по УР начальных классов школы:
  - ~ обеспечить доставку продуктов;
  - ~ обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;
  - ~ осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
  - ~ обеспечить наличия торгового, холодильного, технологического, и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и спец. инвентаря;
  - ~ обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений;
  - ~ выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующих обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов;
  - ~ обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки помещений пищеблока, обеденного зала;
  - ~ осуществлять капитальный и текущий ремонт всех помещений столовой.
- 11. Дежурному администратору:
  - ~ проводить контроль соответствия дневного меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд;
  - ~ проводить контроль качества приготовленных блюд.
- 12. Дежурному учителю:

- ~ обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой учащихся в сопровождении учителя;
  - ~ не допускать вход в обеденный зал учащихся и работников школы в верхней одежде;
  - ~ не разрешать учащимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы;
  - ~ назначить дежурных, следящих за соблюдением дисциплины.
13. Учителю - предметнику, ведущему урок в классе перед переменой, установленной для приема пищи учащимися класса:
- ~ по окончании урока организованно сопровождать учащихся класса в столовую;
  - ~ проследить за соблюдением правил личной гигиены учащимися перед приемом пищи;
- осуществить контроль за приемом пищи учащимися класса.
14. Утвердить график посещения учебными коллективами (классами) столовой (в учебной части)
15. С целью проверки школьной документации по организации питания в школе назначить комиссию в составе:
- Кагерманова Х.И. - председателю профсоюзной организации;
  - Межиева З.И. – заместитель директора по ВР;
  - Букулова Х.Р. - зам. директора по УР;
16. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

И.И. Межиев

С приказом ознакомлены:

_____	Букулова Х.Р.
_____	Бибиева З.М.
_____	Межиева З.И.
_____	Кагерманова Х.И.