



МУ «Грозненский РОО»

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

МХъ «Грозненски КІДД»

**Муниципальни бюджетни йукъарадешааран хъукмат  
«НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН СОЬЛЖА-ГІАЛИН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН  
МАМАКХИ-КІОТАР ЙУРТАН № 2 ЙОЛУ ЙУККЪЕРА ЙУКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА»  
(МБИУХЬ «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, приказываю:

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 окончанию урока организованно сопроводить 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.