Департамент образования Мэрии г. Грозного

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №26» г. Грозного
(МБОУ «СОШ №26» г. Грозного)

Соьлжа-ГІалин Мэрин дешаран Департамент

Соьлжа-ГІалин муниципальни бюджетни йукъардешаран хьукмат
Соьлжа-Г1алин «Йуккъера йукъардешаран школа № 26»
(Соьлжа-Г1алин МБЙХь «ЙЙШ № 26»)

П Р И К А З

11 августа 2026 г. **№ 69/01-19**

г. Грозный

Об организации горячего питания школьников
в 2026-2027 учебном году

В рамках исполнения п.5 Перечня поручений по реализации Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской федерации от 15 января 2020 года Пр-113, в соответствии с методическими рекомендациями по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций (МР 2.4.0179-20 от 18.05.2020 г.), а также с методическими рекомендациями по осуществлению родительского контроля за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях (МР 2.4.0180-20 от 18.05.2020 г.), на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и ст.37 Федерального закона от 20.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в части совершенствования правового регулирования вопросов обеспечения качества пищевых продуктов»; «Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020 г., в соответствии с Постановлением Мэрии города Грозного от 28.08.2020 г. № 88-1 «Об утверждении Положения о порядке организации питания обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования «городской округ «город Грозный»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать бесплатное горячее питание школьников 1-4 классов на период 2026-2027 учебного года в соответствии со строгим соблюдением норм СанПиН;
2. Организовать питание школьников ШПД за внебюджетные средства с 1 по 11 классы, по заявлениям родителей, на период 2026-2027 учебного года в соответствии со строгим соблюдением норм СанПиН;

3. Назначить ответственным за организацию питания школьников по школе социального педагога Мутаеву А.И. и вменить ей в обязанности:
   - в срок до 01.09.2026 г. обновить нормативную документацию по организации питания;
   - разработать план работы по организации горячего питания на 2026-2027 учебный год;
   - докладывать об организации питания на планерках при директоре, на педсоветах, родительских собраниях.
   - осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся.
   - своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы;
   - 1 раз в триместр подготовить аналитическую справку об организации горячего питания;
   - осуществлять контроль за состоянием документации по организации горячего питания членами бракеражной комиссии.

4. Обеспечить сбалансированное рациональное питание, контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд путем создания бракеражной комиссии в следующем составе:
   Султаханова Э.Р. – председатель комиссии;
   Мутаева А.И. – социальный педагог;
   Гунашева И.С. – зам. директора по УВР НШ;
   Магомадова Х.Ш. – зав. столовой;
   Межиева Л.У. – диет. сестра школы;
   Мажаев З.А. – зам. директора по АХЧ;
   Эдилов И.Ю. – зам. директора по ВР;
   Исламова З. Х. – председатель профкома СОШ;
   Тимиргириева М.А. – председатель родительского комитета.

5. Организовать ежедневное горячее питание обучающихся согласно единому цикличному меню на общую сумму не менее 97 рублей 77 копеек с 1 по 4 классы.

6. Зам. директора по УР начальной школы Гунашевой И.С.:
   - Разработать график питания учащихся 1-4 классов в школьной столовой;
   - В целях упорядочения работы столовой школы установить следующий режим приема пищи учащимися 1-4 классов:
     на 1 перемене -1-е классы;
     на 2 перемене – 2-4 классы;
   - ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащимися 1-4 классов.
   - ежедневно контролировать качество и полноту раздачи готовой пищи.
   - предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников1-4 классов родителям.

7. Зав. столовой Магомадову Х.Ш. назначить ответственной за:
   - своевременное и качественное приготовление пищи в соответствии санитарным требованиям и нормам;
   - ежедневное составление и утверждение меню согласно требованиям Роспотребнадзора;
   - обеспечение сбалансированного рационального питания;
   - категорически запретить использование продуктов питания без сертификата качества;
   - в срок до 01.09.2025 г. подготовить всю необходимую нормативную документацию по организации школьного питания.

8. Зам. директора по АХЧ Мажаева З.А. назначить ответственным за:

   - поддержание помещений пищеблока и обеденного зала в должном санитарном состоянии;
   - своевременное заключение договоров на поставку продуктов питания;
   - доставку продуктов питания;
   - соблюдение санитарно-гигиенических требований на пищеблоке;
   - следить за исправностью холодильного, технологического, электромеханического оборудования на пищеблоке и своевременно информировать о его исправности администрацию школы;
   - 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.

9. Медицинской диетической сестре Межиевой Л.У. вменить в обязанность:
   - ежедневно следить за состоянием здоровья поваров и обслуживающим персоналом;
   - ежедневно осуществлять контроль за качеством готовой продукции и отмечать в журнале;
   - ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и спец. инвентаря;
   - ежедневно контролировать условия хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации,
   - проводить своевременную профилактическую работу с целью снижения уровня заболеваемости учащихся школы, количества обострений хронических заболеваний желудочно-кишечного тракта;
   - ведение журнала витаминизации блюд.

10. Зам. директора по ВР Эдилову И.Ю. вменить в обязанность:
    - осуществлять контроль за качеством скоропортящихся продуктов и рациональном питании.

11. Классным руководителям 1 – 4 классов:
    - провести родительские собрания с повесткой дня, посвящённой рациональному питанию;
    - продолжить разъяснительную работу с родителями и обучающимися по организации правильного питания учащихся в школе;
    - обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса
    - ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащимися класса
    - не допускать вход в обеденное помещение учащихся в верхней одежде;
    - нести полную ответственность за поведением учащихся в столовой.

12. Дежурному учителю:
    - назначить дежурных, следящих за соблюдением дисциплины.
    - 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.

13. Классным руководителям 1-4 классов и воспитателям ШПД перед переменой, установленной для приема пищи:

- 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. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой

Директор школы

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00AEC8EDBD6712B0F0038AD4EB367801E9
Владелец: Султаханова Элита Руслановна
Действителен: с 23.09.2025 до 17.12.2026

Э.Р. Султаханова

С приказом ознакомлены:

Зам. директора по АХЧ	З.А. Мажаев	_____	_____
должность	ФИО	подпись	дата
Зам.дир. по УВР НШ	И.С. Гунашева	_____	_____
должность	ФИО	подпись	дата
Медсестра	Л.У. Межиева	_____	_____
должность	ФИО	подпись	дата
Зав. столовой	Х.Ш. Магомадова	_____	_____
должность	ФИО	подпись	дата
Социальный педагог	А.И. Мутаева	_____	_____
должность	ФИО	подпись	дата
Зам. директора по ВР	И.Ю. Эдилов	_____	_____
должность	ФИО	подпись	дата
Председтель П/К.	З.Х. Исламова	_____	_____
должность	ФИО	подпись	дата
Председатель род.комитета	Тимиргириева М.А.	_____	_____
должность	ФИО	подпись	дата