

МУ «Отдел образования администрации Надтеречного муниципального района»  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2 с.п. ВЕРХНИЙ-НАУР»  
(МБОУ «СОШ № 2 с.п. ВЕРХНИЙ-НАУР»)  
МУ «Надтеречни ша-шена урхалла дечу клоштан администрации дешаран дақъа»  
Муниципальни бюджетни юкъарадешаран учреждени  
«ЛАКХА-НЕВРЕ № 2 ЙОЛУ ЮККЬЕРА ЮКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА»  
(МБЮУ «ЛАКХА-НЕВРЕ № 2 ЙОЛУ ЮЮШ»)

## ПРИКАЗ

29 августа 2025 г.

№ 08-од

с.п. Верхний-Наур

### Об организации питания в 2025-2026 учебном году

Во исполнение поручений по реализации Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию РФ от 15 января 2020 г, связанных с реализацией мероприятий по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в МБОУ «СОШ №2 с.п. Верхний-Наур», поручения Главы ЧР Р.А. Кадырова (протокол №01-09 совещания от 28.01.2013 года) по обеспечению полноценного сбалансированного питания для детей из малообеспеченных семей, детей-инвалидов и детей-сирот, с целью организации рационального питания детей в учреждении строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм калорийности, а также осуществления контроля за организацией питания школьников в столовой МБОУ «СОШ № 2 с.п. Верхний-Наур» в 2025-2026 учебном году

#### приказы в аю:

1. Организовать питание детей в МБОУ «СОШ № 2 с.п. Верхний-Наур» с 02 сентября 2025 года в соответствии с «Примерными недельными меню для организации питания детей. Питание одноразовое.
2. Возложить ответственность за организацию рационального питания на заместителя директора УР Галаеву Т. Р., соцпедагога Эжаеву Р.Э. в соответствии с функциональными обязанностями и требованиями СанПин 2.4.1. 1249-03.
3. Составлять меню-заказ накануне дня, указанного в меню.
4. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:
  - определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
  - при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
  - ставить подписи медсестры, завхоза и повара, принимающие продукты из кладовой.
5. Предоставлять меню для утверждения директору накануне предшествующего дня, указанного в меню.

6. Определять возврат и добор продуктов меню не позднее 9:30 текущего дня.

7. Утвердить график приема пищи:

  I смена (1,2-е классы) – 08.40 – 09.45

  II смена (3,4-е классы) – 14.30 – 15.35

8. Ответственной за санитарное состояние пищеблока, качество продукции и соответствие блюд на выходе установленным нормам назначить повара Альмурзаеву М. Ш.

9. На заместителя директора по АХЧ Ахматова Ж. У.

- возложить ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент закупаемых продуктов.

- производить выдачу продуктов из кладовой в пищеблок в соответствии с утвержденным меню не позднее 09:00 часов дня, указанного в меню.

10. Создать комиссию по списанию продуктов, использованных на питание школьников в следующем составе:

- Ахматов Ж. У., заместитель директора (АХЧ);

- Эдиеv Р. Г., бухгалтер ОУ;

- Альмурзаева М. Ш., повар;

- Эжаева Р. Э., председатель п/к ОУ.

11. Членам комиссии ежемесячно составлять акт на списание продуктов, использованных на питание обучающихся, и предоставлять его на утверждение директору ОУ.

12. Повару Альмурзаевой М. Ш.:

- строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному графику;

- производить закладку продуктов в котел в присутствии членов комиссии.

13. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:

- Ахматов Ж. У. – заместитель директора по АХЧ;

- Эдиеv Р. Г. – бухгалтер.

- Альмурзаева М. Ш. - повар

14. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима;

- медицинскую аптечку;

14. Выдачу продуктов на группы производить строго по графику, с соблюдением санитарных норм.

15. Отбор суточных проб производить строго в каждый режим питания по весу порции для ребенка и хранить в холодильнике в течение 48 часов.

16. На пищеблоке строго соблюдать правила санитарии и личной гигиены, требования инструкции по противопожарной безопасности, техники безопасности и инструкции по охране жизни и здоровья детей.

17. Строго следить за состоянием технологического оборудования, инвентаря и его исправности, о любых неисправностях немедленно сообщать администрацию, при этом не использовать оборудование в т.ч. для хранения продуктов и суточных проб.

18. Рационально использовать воду, электроэнергию, моющие и дез.средства, инвентарь, оборудование.

19. При приготовлении пищи строго выполнять требования инструкции об охране жизни и здоровья детей (тщательно отбирать кости из мясопродуктов, цедить бульоны, обрабатывать посуду и т.д.).

20. Классным руководителям:

- При кормлении детей строго соблюдать требования личной гигиены и санитарии, инструкцию об охране жизни и здоровья детей.
- Строго доводить до детей возрастные нормы питания, согласно меню.
- Вести табеля посещаемости детей в классе на день отметку проводить до 08:15 часов и до 14.00 ежедневно.
- При кормлении детей обеспечивать надлежащий, эмоциональный климат в группах, классах, обеспечивающий прием пищи детьми с аппетитом. При этом учитывать индивидуальные особенности детей по приему пищи, а также обеспечивать эстетику кормления детей во все режимы питания.
- Запретить питание детей, не посещающих МБОУ «СОШ № 2 с.п. Верхний-Наур», а также иных лиц, не являющихся работниками школы.
- После каждого приема пищи детьми пищевые отходы выносить сразу, не допускать случаи хранения в столовой остатков продуктов.
- Хранение и кормление детей в группах (классах) продуктами, не приготовленными на пищеблоке МБОУ «СОШ № 2 с.п. Верхний-Наур» категорически запрещается.
- При кормлении детей такими продуктами как рыба, курица порционная, фрукты с косточкой строго обеспечивать требования Инструкции об охране труда, жизни и здоровья детей.
- За нарушение требований настоящего приказа к сотрудникам будут применяться меры дисциплинарного и материального взыскания в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и Законодательства РФ.
- Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Амиева Л. А.

С приказом ознакомлены и согласны: Ахматов Ж. У. \_\_\_\_\_

Эдиев Р. Г. \_\_\_\_\_

Эжаева Р. Э. \_\_\_\_\_

Галаева Т. Р. \_\_\_\_\_

Альмурзаева М. Ш. \_\_\_\_\_