МУ «Отдел образования администрации Надтеречного муниципального района»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА 2 сл. ВЕРХНИЙ-НАУР»
(МБОУ «СОШ 2 сл. ВЕРХНИЙ-НАУР»)
МУ «Надтеречни ша-шена урхалла дечу ктоштан администрацин дешаран дакъа»
Муниципальни бюджетни юкъарадешаран учреждени
«ЛАКХА-НЕВРЕ N2 2 ЙОЛУ ЮККЪЕРА ЮКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА»
(МЫОУ «ЛАКХА-НЕВРЕ N2 2 ЙОЛУ ЮЮШ»)

01 сентября 2026 г. № 12-09

ПРИКАЗ

сл. Верхний-Наур

Об организации питания в 2026-2027 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 сл. Верхний-Наур», поручения Главы ЧР Р.А. Кадырова (протокол №01-09 совещания от 28.012013 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 2026-2027 учебном году,

приказываю:

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 2.3/24.4282-26
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-классы) — 08:40
   I смена (2-классы) – 9:20
   II смена (3,4-е классы) — 14:20 — 15:05
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);
- Эдиев 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; - Эдиев 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 сл. ВерхнийНаур», 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 сл. 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 Исаева Л.Р. _____

С приказом согласны: Ахматов Ж. У._____

Эдиев Р. Г. _____

Эжаева Р. Э._____

Галаева Т. Р. _____