

МУ «Отдел образования Ножай-Юртовского  
муниципального района»  
Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА С. ЧУРЧ-ИРЗУ ИМ.М-С.Г.  
ГАДАЕВА»  
(МБОУ «СОШ с.Чурч-Ирзу им.М-С.Г.Гадаева»)

МУ «Нажин-Юьртан муниципални  
кюштан дешаран урхалла»  
Муниципални бюджетни  
юкъяра дешаран учреждени  
«ЧУЪРЧА-ИРЗЕ ЮЪРТАН ГАДАЕВ ГІАДИН  
МОХЪМАД-САЛАХЪАН ЦІАРАХ ЙОЛУ  
ЮККЪБЕРА ЮКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА»  
(МБЮУ «Чуьрча-Ирзе юьртан Гадаев ГІ.М-С.  
ЮЮШ»)

### ПРИКАЗ

30.08.2024

№ 96 -П

с.Чурч-Ирзу

Об организации горячего питания в 2023-2024 учебном году

На основании требований статьи 37 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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», постановления главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 г. №32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПин 2.3/2.4.3590-20», постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.2. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», от 28.01.2021 №2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» и в целях обеспечения организованного питания учащихся в 2024-2025 учебном году,

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать бесплатное горячее питание обучающихся 1-4 классов МБОУ «СОШ с. Чурч-Ирзу им. М-С.Г.Гадаева» в 2024-2025 учебном году с 02.09.2024 года в соответствии с федеральными, региональными, муниципальными нормативными документами.
2. Назначить ответственным за организацию питания обучающихся по школе Ибрагимову Р.М., заместителя директора по ВР и вменить ей в обязанности:
  - в срок до 01.09.2024 подготовить нормативную документацию по организации питания;
  - строгое соблюдение норм СанПиН при организации питания;
  - доклады по организации питания на совещаниях при директоре, на педсоветах, родительских собраниях.
3. Возложить ответственность за организацию питания обучающихся в классах на классных руководителей.
4. Возложить ответственность за ведение документации по организации школьного питания на бухгалтера Муртазову Г.А. и Магомедову А.Д., медработника.
5. Возложить ответственность за соблюдение санитарно-эпидемиологического режима, а также соблюдения СанПиН на Магомедову А.Д., медработника.
6. Контроль над ежедневным качеством и нормой приготовленной пищи возложить на бракеражную комиссию.
7. Шабазовой Д.Г., повару школы, вменить в обязанности:



- своевременное и качественное приготовление пищи в соответствии санитарным требованиям и нормам;
- соблюдения 10-дневного цикличного меню;
- отбор суточных проб и хранение;
- контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд;
- поддержание помещений пищеблока и столовой для приема пищи в должном санитарном состоянии по требованиям СанПиН ;
- ежедневное составление и утверждение меню согласно требованиям Роспотребнадзора ;
- обеспечение сбалансированного рационального питания.

#### 8. Классным руководителям 1-4 классов:

- осуществлять текущий контроль и организацию предоставления горячего питания учащимся курируемого класса;
- проводить разъяснительную и воспитательную работу с учащимися, их родителями о значимости здорового питания;
- **выявить малообеспеченные семьи, детей-инвалидов, детей с ОВЗ для постановки на льготное питание, собрать соответствующие документы;**
- подавать предварительные заявки на питание в столовую до 14:00 часов предыдущего дня;
- подавать ежедневно уточненные заявки на питание в столовую до 8.30 ч;
- заполнение табеля учета посещаемости столовой учащимися;
- нести полную ответственность за поведением учащихся в столовой;
- усилить контроль за соблюдением правил личной гигиены ( мытьё рук и обработка антисептическими средствами).

#### 9. Утвердить:

- график питания учащихся в столовой на новый учебный год (Приложение 1);
- график дежурства классных руководителей в пищеблоке (Приложение 2);
- план мероприятий контроля организации питания обучающихся в 2024/2025 (Приложение 3);

#### 10. Ответственной за питание Ибрагимовой Р.М.:

- 10.1. Обеспечить дежурство классных руководителей в обеденном зале в соответствии с утверждённым графиком;
- 10.2. Обеспечить постоянный контроль за использованием средств индивидуальной защиты (маски , перчатки) персоналом пищеблока;
- 10.3. Проводить систематическую работу по охвату горячим питанием всех учащихся школы.

#### 11. Контроль за исполнение данного приказа оставляю за собой.

Директор



Магамедова А.Д.

С приказом ознакомлены:

ФИО работника	Подпись	ФИО работника	Подпись
Ибрагимова Р.М.	<i>[Signature]</i>	Сайидова А.М.	<i>[Signature]</i>
Исрапилова З.С.	<i>[Signature]</i>	Магомедова А.Д.	<i>[Signature]</i>
Мосуева Ш.В	<i>[Signature]</i>	Исмаилова А.Н.	<i>[Signature]</i>
Ильясова М.Ш.	<i>[Signature]</i>	Алсултанова И.С.	<i>[Signature]</i>
Дамаева А.С.	<i>[Signature]</i>	Оздарбиева И.А.	<i>[Signature]</i>
Алхотова М.А.	<i>[Signature]</i>	Абетиева З.М.	<i>[Signature]</i>



### ГРАФИК ПОСЕЩЕНИЯ СТОЛОВОЙ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ 1-4 КЛАССОВ

СМЕНА	ВРЕМЯ	КЛАСС
1	9.50 - 10.10	1-2
	ПРОВЕТРИВАНИЕ	
	10.50 -11.10	2-3
	ПРОВЕТРИВАНИЕ	

ОБУЧАЮЩИЕСЯ 5-11 КЛАССОВ ПОСЕЩАЮТ СТОЛОВУЮ  
В УДОБНОЕ ДЛЯ НИХ ВРЕМЯ, В ПЕРЕРЫВАХ МЕЖДУ  
УРОКАМИ



**План мероприятий контроля организации  
питания обучающихся в  
МБОУ «СОШ с.Чурч-Ирзу им. М.-С.Г.Гадаева» на 2024/2025 учебный год**

№	мероприятия	срок	ответственный
1.	Проверка пищеблока к началу учебного года. Соблюдение норм санитарно-гигиенического режима.	август	Директор школы
2	Проверка графика дежурства классов и учителей по столовой.	1 раз в неделю	Зам директора по ВР
3.	Проверка рационального использования денежных средств, выделенных на питание обучающихся	1 раз в месяц	Председатель родительского комитета школы
4	Контроль за формированием списков на питание	1 раз в месяц	Председатель род. комитета школы
5	Контроль по проверке соответствия рациона меню	ежедневно	Зам директора по ВР, медработник
6.	Контроль за санитарным состоянием пищеблока.	ежедневно	Медработник
7.	Контроль за соблюдением графика работы столовой	ежедневно	Зам директора по ВР
8.	Контроль за качеством сырой и готовой продукции	ежедневно	Зам директора по ВР, медработник
9.	Контроль за работой с родителями по вопросам рационального питания обучающихся	1 раз в неделю	Классные рук., Зам директора по ВР
10.	Контроль за ведением отчетной работы по организации питания обучающихся и доведения сведений до администрации	1 раз в неделю	Зам директора по ВР
11.	Контроль за соблюдением графика питания	ежедневно	Зам директора по ВР
12.	Контроль за соблюдением личной гигиены	ежедневно	Классные рук., медработник
13	Контроль за организацией питания детей из малообеспеченных семей и по медицинским показаниям	1 раз в неделю	Зам директора по ВР
14.	Контроль за организацией питьевого режима	ежедневно	Зам директора по ВР, медработник
15.	Контроль за организацией питания обучающихся из многодетных семей	1 раз в неделю	Зам директора по ВР
16.	Контроль за организацией питания обучающихся из социально незащищенных семей.	1 раз в неделю	Зам директора по ВР, медработник



7	Анкетирование обучающихся о вкусовых качествах горячего питания и буфетной продукции. Заключение о качестве питания.	1 раз в неделю	зам. директора по УВР
18	Контроль за соблюдением поставок готовой продукции, срокам их хранения, использования.	1 раз в неделю	Зам директора по ВР, медработник
19	Контроль за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом	1 раз в неделю	Зам директора по ВР, медработник
20	Контроль за организацией «витаминизированных столов»	1 раз в неделю	Медработник
21	Контроль суточной пробы	ежедневно	Медработник
22	проверка рабочего состояния оборудования	1 раз в неделю	Зам директора по ВР
23	Контроль за закладкой и выходом готовой продукции	ежедневно	Медработник
24	Проверить температурный режим холодильников	1 раз в неделю	Медработник
25	Контроль за температурой воды в моечных ваннах	1 раз в неделю	Медработник ВР
26	Проверка наличия и хранения моющих и дезинфицирующих средств	1 раз в неделю	Медработник
27	проверить состояние вентиляции в школьной столовой	1 раз в неделю	Завхоз
28	Проверка условия хранения продуктов, товарное соседство	1 раз в неделю	Зам директора по ВР
29	Проверка соответствия ежедневного меню	август	Зам директора по ВР Медработник
30	Проверка наличия санитарных книжек	ежедневно	Медработник
31	Проверка наличия и соответствия товарных накладных.	1 раз в неделю	Зам директора по ВР