Департамент образования Мэрии г. Грозного
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 47» г. Грозного
(МБОУ «СОШ № 47» г. Грозного)

Соьлжа-Гlалин Мэрин дешаран Департамент
Соьлжа-Гlалин муниципальни бюджетни йукъардешаран хьукмат
Соьлжа-Г1алин «Йуккъера йукъардешаран школа № 47»
(Соьлжа-Г1алин МБЙХь «ЙЙШ № 47»)

П Р И К А З

14.08.2026 г. № *50/01-11*

г. Грозный

Об организации питания

В соответствии со ст. 41 «Охрана здоровья обучающихся» Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», во исполнение поручения Главы Чеченской Республики Р.А. Кадырова (протокол заседания № 01-09 от 28.01.2013г) и в соответствии с Постановлением Правительства Чеченской Республики от 06.08.2013 года №201 «О дополнительных мерах по обеспечению бесплатным питанием отдельных категорий учащихся государственных и муниципальных учреждений Чеченской республики», в целях упорядочения работы по организации полноценного питания, увеличения показателя охвата горячим питанием учащихся школы,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Установить порядок организации бесплатного питания учащихся МБОУ «СОШ № 47» в 2026-2027 учебном году в соответствии с приложением.
2. Организовать с 03 сентября 2026 года питание в школьной столовой в соответствии с Положением об организации питания обучающихся МБОУ «СОШ № 47» г. Грозного.
3. Бесплатное горячее питание предоставить следующим категориям учащихся:
   - 1-4-х классов;
   - сиротам (оставшихся без попечения родителей);
   - из малообеспеченных семей;
   - детей - инвалидов.
4. Работникам столовой при организации горячего питания строго руководствоваться требованиями:

Сканировано с CamScanner

- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы».

- Федеральным законом от 30 марта 1999г. № 52-93 «О санитарно – эпидемиологическом благополучии населения» и прочими действующими нормативно – правовыми актами по приемке, хранению, переработке пищевых продуктов и продовольственного сырья.

5. Ответственному за питание в школе Шемилевой А.В.:

- своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы;
- своевременно оформлять необходимую документацию (отчеты по питанию и др.).

6. Социальному педагогу Зеленой Н.П.

- составить базу данных по льготному питанию и систематически ее корректировать в соответствии с Постановлениями.
- составить и утвердить список учащихся, которым предоставляется бесплатное горячее питание (Приложение).
- осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся.

7. Классным руководителям и воспитателям групп продленного дня:

- пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди учащихся класса и их родителей;
- способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием учащихся класса;
- обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;
- ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащихся класса,
- ежедневно вести контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации;
- обеспечить сопровождение учащихся в столовую и контролировать соответствие отпуска питания фактической явке учащихся.

8. Тайсумовой А.М - медицинскому работнику школы:

- проводить своевременную профилактическую работу с целью снижения уровня заболеваемости учащихся школы, количества обострений хронических заболеваний желудочно-кишечного тракта;
- организовать медосмотры узкими специалистами учащихся школы;
- ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и спец.инвентаря;
- ежедневно контролировать условия хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации;

Сканировано с CamScanner

• ежедневно контролировать качество и полноту раздачи готовой пищи.

9. В целях упорядочения работы столовой школы установить следующий график режима приема пищи (Приложение 1).

10. Заместителю по АХЧ Гойтемирову С.А.:

• ежедневно следить за исправностью торгового, холодильного, технологического и его комплектующих на пищеблоке, своевременно информировать о его неисправности администрацию школы и 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 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.

12. 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.

13. Шеф-повару Тепуевой М.А. для своевременного учета и контроля расходования продуктов не позднее 5 дней по окончании месяца, предоставлять в бухгалтерию МУ «Департамент образования Мэрии города Грозного» отчет о движении продуктов питания.

14. С целью проверки организации и школьной документации по организации питания в школе назначить комиссию в составе:

Сканировано с CamScanner

Приложение № 1

График посещения учебными коллективами (классами, группами) столовой

I смена

класс	время посещения
1 поток:	
1а,г,д.е	8.35 - 8.55
Дезинфекция/проветривание	
2 поток:	
1б,в	9.15 - 9.35
2а	9.25-9.45
Дезинфекция/проветривание	
3 поток:	
2г,д,3б,4а	10.10-10.30
Дезинфекция/проветривание	
4 поток:	
4б,в,г	10.55 – 11.15
Дезинфекция/проветривание	

II смена

класс	время посещения
1 поток:	
2б,в,3е, 4е	13.40 – 14.00
Дезинфекция/проветривание	
2 поток:	
3а,в,г,д	14.25 – 14.45
Дезинфекция/проветривание	
3 поток:	
4д,ж,з	15.10 – 15.30
Дезинфекция/проветривание	

Сканировано с CamScanner

1). Керимова Х.В. – директор школы;

2). Магомадова Р.Я. – председатель первичной выборной профсоюзной организации;

3). Шемилева А.В.– заместитель по ВР;

4). Зеленая Н.П.– социальный педагог;

5). Тепуева М.А. – повар школьной столовой;

6). Гойтемиров С.А. – заместитель по АХЧ.

Комиссии в своей деятельности руководствоваться нормативно-правовой документацией, сопровождающей организацию питания школьников:

- проводить контроль соответствия дневного меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд;
- проводить контроль качества приготовленных блюд;
- ежедневно проводить контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации;
- ежедневно проводить контроль за соблюдением правил личной гигиены сотрудников пищеблока
- проводить контроль и проверку весо-измерительного оборудования 1 раз в четверть
- предоставлять отчет о проделанной работе на совещании при директоре 1 раз в триместр

15. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора С.А. Гойтемиров

С приказом ознакомлены и согласны:

1. Шемилева А.В.
2. Магомадова Р.Я.
3. Зеленая Н.П.
4. Гойтемиров С.А.

Сканировано с CamScanner