



МУ «Грозненский РОО»  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. ПРОЛЕТАРСКОЕ»  
(МБОУ «СОШ с. Пролетарское»)

МХь «Грозненски КІДД»  
Муниципальни бюджетни йуккьерчу дешаран хьукмат  
«ПРОЛЕТАРСКИ ЙУККЪЕРА ЙУКЪАРАДЕШАРАН ИШКОЛ»  
(МБЙДХЬ «Пролетарски ЙЙИ»)

**ПРИКАЗ**

01 сентября 2025

№ 54

с. Пролетарское

**Об организации горячего  
питания учащихся**

В соответствии Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 25.12.2013 N 72 "О внесении изменений N 2 в СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.03.2014), в целях организации питания учащихся, согласно положению об организации горячего питания учащихся, в связи с началом 2025-2026 учебного года п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать горячее питание в школе со 02.09.2025 года с пятидневной рабочей неделей.

2. Утвердить список на льготное питание. Приложение № 1

3. Назначить ответственной за организацию питания учащихся – заместителя директора по УВР Вараеву И.С.

4. Ответственной за питание в школе Вараевой И.С.:

- своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы;
- своевременно оформлять необходимую документацию и предоставлять ее в бухгалтерию школы;
- осуществлять контроль ведения нормативно-правовой базы школьной столовой;
- следить за соблюдением графика питания учащихся;
- ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и спец.инвентаря,
- ежедневно контролировать условия хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации,

- ежедневно контролировать качество и полноту раздачи готовой пищи
5. Классным руководителям и воспитателям групп продленного дня:
- пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди учащихся класса и их родителей;
  - обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;
  - ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащихся класса,
  - ежедневно контролировать за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации.

6. Ежедневно следить за исправностью холодильного, технологического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы. Отв. Хасанова А.Я., заместитель директора по АХЧ.

7. Контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации - ежедневно Персилова З.Х., Хасанова А.Я.

8.Заслушивать вопрос организации горячего питания на совещании при директоре 1 раз в четверть

9. Ежедневный контроль за соблюдением правил личной гигиены сотрудников пищеблока. Ежедневно: Персилова З.Х., Хасанова А.Я

10.Контроль и проверка весов-измерительного оборудования 1 раз в четверть. Отв. Заместитель директора по АХЧ Хасанова А.Я.

11.Заместителю директора по АХЧ Хасановой А.Я.:

- обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно 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.

12.Дежурному администратору:

- проводить контроль соответствия дневного меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд;
- проводить контроль качества приготовленных блюд.

13. 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 .

14. Учителю - предметнику, ведущему урок в классе перед переменой, установленной для приема пищи учащимися класса:

- по окончании урока организованно сопровождать учащихся класса в столовую;
- проследить за соблюдением правил личной гигиены учащимися перед приемом пищи;
- осуществить контроль за приемом пищи учащимися класса.

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

Вараевой И.С. - председатель первичной выборной профсоюзной организации;

Астамировой М.М. - социальный педагог.

16. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

А.Я.Ахмедов

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_ Ахмедова Х.И. «\_\_\_» \_\_\_\_ .2025г

\_\_\_\_\_ Вараева И.С. «\_\_\_» \_\_\_\_ .2025г

\_\_\_\_\_ Астамирова М.М. «\_\_\_» \_\_\_\_ .2025г

\_\_\_\_\_ Хасанова А.Я. «\_\_\_» \_\_\_\_ .2025г

\_\_\_\_\_ Персилова З.Х. «\_\_\_» \_\_\_\_ .2025г

Приложение № 1

К приказу № 54 от 01.09.2025г.

Список

обучающихся МБОУ «СОШ с.Пролетарское» на льготное (бесплатное)  
питание

на 2025-2026 уч.год

№ п/п	ФИО учащегося	Класс
1	Молочиев Исрапил	6
2	Курбанова Хадижа Адамовна	6
3	Курбанов Абубакар Адамович	3
4	Газиева Самира Зелимхановна	7а
5	Газиева Сафийя Зелимхановна	6
6	Газиева Сумайя Зелимхановна	1
7	Астамирова Аминат Арбиевна	7а
8	Астамиров Умар Арбиевич	6
9	Вараев Абдуллах Айндыевич	2
10	Алдамов Аюб Исмаилович	8а
11	Алдамов Юсуф Исмаилович	7а
12	Алдамов Адлан Исмаилович	3
13	Алдамова Амина Исмаилович	1
14	Товсултанов Анзор Эмисолтаевич	2