

МУ «Управление образования Ногай-Юртовского муниципального района»  
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2 С. ГИЛЯНЫ» (МБОУ «СОШ № 2 с. Гиляны»)**

Восточная ул., 12, с. Гиляны,  
Ногай-Юртовский муниципальный район, ЧР, 366227;  
тел.: (928) 953-67-05; e-mail: vahambieva@mail.ru;  
[http://www.\\*\\*\\*.edu95.ru](http://www.***.edu95.ru);  
ОКПО 63420223; ОГРН 1092032001973;  
ИНН/КПП 2009001972/200901001

МУ «Нажин-Юртан муниципальни кӀоштан дешаран урхалла»  
**Муниципальни бюджетни юкӀара дешаран учреждени «ГИЛНА ЮРТАН № 2 ЙОЛУ ЮККЪЕРА ЮКӀАРАДЕШАРАН ШКОЛА» (МБЮ «Гилнаюртан № 2 йолу ЮЮШ)**

Восточниур., 12, Гилна ю.,  
Нажи-Юртан муниципальни кӀошт, НР, 366227;  
тел.: (928) 953-67-05; e-mail: vahambieva@mail.ru;  
[http://www.\\*\\*\\*.edu95.ru](http://www.***.edu95.ru);  
ОКПО 63420223; ОГРН 1092032001973;  
ИНН/КПП 2009001972/200901001

---

## ПРИКАЗ

26.08.2024 г.

№ 36-П

с.Гиляны

Об организации горячего питания в 2024-2025 учебном году

В соответствии со ст. 37 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с методическими рекомендациями 2.4.0180-20, МР2.4.0179-20, в целях осуществления контроля организации питания обучающихся, контроля качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований на пищеблоке и в целях создания необходимых условий организации питания и контроля организации питания обучающихся в 2021-2022 учебном году

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать горячее бесплатное питание обучающихся 1-4 классов с 02.09.2024г.
2. Назначить ответственным за организацию питания школьников по школе Темирсултанова А.У., заместителя директора по ВР и вменить ей в обязанности:
  - в срок до 02.09.2021 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..
4. Возложить ответственность за организацию питания обучающихся в классах на классных руководителей (соблюдения графика питания, ведения своевременной отчетности).
5. Возложить ответственность за соблюдение санитарно-эпидемиологического режима, а также соблюдения СанПиН на Недирсултанов С.Г., педагога-психолога школы.
6. Назначить поваром Селиховой М.Л. и вменить ей в обязанности:
  - своевременное и качественное приготовление пищи в соответствии санитарным требованиям и нормам;
  - соблюдения 12-дневного циклического 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;
  - контроль за входящим сырьем;

-контролировать наличие сертификатов на продукты питания.

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

- проводить разъяснительную работу с родителями и обучающимися по организации правильного питания учащихся в школе;
- 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).

### 8.Утвердить:

- график питания учащихся в столовой на новый учебный год (Приложение 1);
- график дежурства классных руководителей в пищеблоке(Приложение 2);
- список учащихся относящихся к льготной категории в 2024-2025 учебном году (Приложение 3);
- план мероприятий контроля организации питания обучающихся в 2024/2025 (Приложение 4);

### 9. Ответственной за питание Темирсултановой А.У.:

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

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

Директор

Вахамбиева П.С.

С приказом ознакомлены:

ФИО работника	Подпись	ФИО работника	Подпись
Сатаева М.С.		Магамаев И.Д.	
Индербиева Ж.А.		Недирсултанов Р.С.	
Сатаев В.С.			
Бисинаева К.А.			
Медиева Р.М.			
Закраева Ж.Б.			
Бибиев Х.Л.			
Темирсултанова А.У.			