



Департамент образования Мэрии г. Грозного  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 27» г. Грозного  
(МБОУ «СОШ № 27» г. Грозного)

Сольжа-Галин Мэрин дешаран Департамент  
Сольжа-Галин муниципальни бюджетни йукъардешаран хьукмат  
Сольжа-Галин «Йуккъера йукъардешаран школа № 27»  
(Сольжа-Галин МБЙХь «ЙЙШ № 27»)

### ПРИКАЗ

25 августа 2025 г.

№ 134/01-11

г. Грозный

Об организации горячего питания в школе на 2025-2026 учебный год

На основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 – ФЗ (ст.37), с целью организации полноценного питания учащихся, увеличения показателя охвата горячим питанием учащихся школы

#### П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Назначить ответственной за организацию питания заместителя директора по УР Абдулгажиеву З.Ш.:

1.1.Руководствоваться в своей работе положением об организации горячего питания в школе и положением о бракеражной комиссии.

1.2.Разработать план работы по организации питания и популяризации здорового питания в школе (Приложение № 1);

1.3.Своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы;

1.4.Составить базу данных по питанию и систематически ее корректировать по необходимости.

1.5.Составить режим приема пищи учащимися школы;

1.6.Утвердить график приема пищи учащимися школы на 2025-2026 учебный год (Приложение № 2)

2.Классным руководителям 1-4 классов:

2.1.Способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием учащихся класса;

2.2.Обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;

2.3.Ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащихся класса;

2.4.Обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой учащихся в сопровождении учителя;

2.5.Не допускать вход в обеденный зал учащихся в верхней одежде;

2.6.Назначить дежурных, следящих за уборкой столов после приема пищи, за соблюдением дисциплины.

3.Назначить ответственным:

3.1.Тарамову Милану Умаровну, медработника школы– за соответствие организации питания в школе по нормам СанПиН 2.4.5.2409-08от 23 июля 2008 г. N 45, ежедневный охват питания учащихся, согласно утвержденным спискам, учет табелей по питанию.

3.2.Хайбулаеву Асият Мухтаровну, соцпедагога – за ежедневное предоставление информации о количестве учащихся для организации питания на следующий день.

4.Медработнику Тарамовой М.У. ежедневно:

4.1.Осуществлять контроль соответствия базы данных по питанию и количества питающихся;

4.2.Следить за состоянием кухонной посуды и специнвентаря;

4.3.Осуществлять контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации;

4.4.Контролировать качество и полноту закладки приготавливаемой пищи;

4.5.Проводить контроль соответствия дневного меню.

5.Заведующему хозяйством Эскиеву Ш.В.:

5.1.Следить за исправностью торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы;

5.2.Обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;

5.3.Осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;

5.4.Обеспечить наличие торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и специнвентаря;

5.5.Обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений.

6.Секретарю ознакомить коллектив с данным приказом.

7.Контроль над исполнением данного приказа оставляю за собой.

И.о. директора

З.Ш. Абдулгажиева

С приказом ознакомлен (ы): \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2025

М.У. Тарамова

\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2025

А.М. Хайбулаева

\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2025

Ш.В. Эскиев

**План работы  
по организации горячего питания  
в 2025 -2026 учебном году**

**Цель:** создание условий, способствующих укреплению здоровья, формированию навыков правильного питания, поиск новых форм обслуживания детей, увеличение охвата учащихся горячим питанием.

**Основные задачи по организации питания:**

- Обеспечение бесплатным и льготным питанием категорий учащихся, установленных муниципальным районом.
- Создание благоприятных условий для организации рационального питания обучающихся с привлечением средств родителей (законных представителей).
- Укрепление и модернизация материальной базы помещений пищеблока школы.
- Повышение культуры питания.
- Обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания.
- Проведение систематической разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) и обучающихся о необходимости горячего питания.

1. Организационно-аналитическая работа, информационное обеспечение

№ п/п	Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1.	Организационное совещание — порядок приема учащимися завтраков, обедов; оформление бесплатного питания.	Сентябрь	Директор школы, заместитель по ВР, ответственные за организацию питания
2.	Совещание классных руководителей: О получении учащимися завтраков, обедов	Октябрь	Заместитель по ВР
3.	Совещание при директоре по вопросам организации и развития школьного питания	Август	Директор школы
4.	Заседание классных руководителей 1-4-х классов по вопросам: - Охват учащихся горячим питанием - Соблюдение сан. гигиенических требований - Профилактика инфекционных заболеваний.	Ноябрь Февраль	Директор школы Заместитель по ВР

5.	Организация работы школьной комиссии по питанию (учащиеся, педагоги, родители).	В течение года	Директор школы Заместитель по ВР
6.	Осуществление ежедневного контроля за работой столовой администрацией школы, проведение целевых тематических проверок.	В течение года	Администрация Бракеражная комиссия

## 2. Методическое обеспечения

№ п/п	Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1.	Организация консультаций для классных руководителей 1-4 классов: - культура поведения учащихся во время приема пищи, соблюдение санитарно-гигиенических требований; - организация горячего питания - залог сохранения здоровья.	В течение года	Заместитель по ВР, ответственные за организацию питания
2.	Обобщение и распространение положительного опыта по вопросам организации и развития школьного питания, внедрение безналичного расчета учащихся.	1 раз в полугодие	Администрация школы

## 3. Организация работы по улучшению материально-технической базы столовой, расширению сферы услуг для учащихся и их родителей

№ п/п	Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1.	Эстетическое оформление зала столовой	Август	Администрация
2.	Разработка новых блюд и внедрение их в систему школьного питания	В течение года	Повар, ответственные за организацию питания
3.	Осуществление диетического питания учащихся.	В течение года	Повар, ответственные за организацию питания

## 4. Работа по воспитанию культуры питания, пропаганде здорового образа жизни среди учащихся

№ п/п	Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1.	Проведение классных часов по темам: - Режим дня и его значение	Сентябрь	Классные руководители 1-4

	- Культура приема пищи - «Хлеб — всему голова» - Острые кишечные заболевания и их профилактика		классов
2.	Беседы для учащихся «Я здоровье берегу!»	Октябрь	Классные руководители 1-4 классов
3.	Конкурс газет среди учащихся 3-4 кл. «О вкусной и здоровой пище»	Октябрь	Классные руководители 1-4 классов
3.	Проекты о здоровье	Февраль	Классные руководители 1-4 классов
4.	Анкетирование учащихся: - Школьное питание: качество и разнообразие обедов - За что скажем поварам спасибо?	Октябрь Февраль Апрель	Заместитель по ВР Социальный педагог школы, педагог-организатор

### **5. Программа производственного контроля организации питания обучающихся школы на 2025- 2026 учебный год.**

#### **Задачи производственного контроля.**

*Контролируется:*

- правильность оформления сопроводительной документации, правильность маркировки на продукты питания;
- микробиологические показатели качества и безопасности продуктов;
- полнота и правильность ведения и оформления соответственной документации на пищеблоке;
- качество мытья посуды;
- условия и сроки хранения продуктов;
- исправность холодильного и технологического оборудования;
- контроль личной гигиены и своевременное прохождение необходимых осмотров;
- дезинфицирующие мероприятия и т.д.

#### **Программа производственного контроля организации питания обучающихся.**

<b>№ п\п</b>	<b>Объект производственного контроля</b>	<b>Место контроля, нормативные документы</b>	<b>Периодичность</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Учетно-отчетная форма</b>
1	Устройство и планировка пищеблока	Соответствие плану размещения технологического оборудования	1 раз в год	Ответственные за организацию питания	Акт готовности к новому учебному году
2	Оформление столовой	Обеденный зал	1 раз в четверть	Председатель комиссии	Книга протоколов

					заседаний комиссии
3	Соблюдение санитарного состояния пищеблока	Подсобные помещения пищеблока, обеденный зал	Ежедневно	Работники столовой, ответственные за организацию питания	Акты проверки
4	Условия хранения поставленной продукции	Холодильное оборудование, подсобные помещения	Ежедневно 2 раза в неделю	Работники столовой, ответственные за организацию питания	Температурная карта холодильного оборудования
5	Качество поставленных сырых продуктов	Сертификаты на поставляемую продукцию, накладные, гигиенические заключения	Ежедневно	Работники столовой, ответственные за организацию питания	Бракеражный журнал
6	Контроль за ассортиментом вырабатываемой продукции, качеством полуфабрикатов и готовой продукции	Номенклатура продукции, внешний вид, цвет, запах, вкус.	2 раза в год	ответственные за организацию питания	Протокол проверки
7.	Контроль суточной пробы	Специальные контейнеры, температура хранения,	Ежедневно	ответственные за организацию питания	Бракеражный журнал
8	Качество готовой продукции	Внешний вид, цвет, запах, вкус	Ежедневно	ответственные за организацию питания	Бракеражный журнал

Приложение № 2 к приказу  
МБОУ «СОШ № 27»  
от 25.08.2025 г. № 134/01-11

**График работы столовой  
на 2025-2026 учебный год**

<b>№ п/п</b>	<b>Время</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Класс</b>
	Работа буфета 8 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>		
1	8 <sup>00</sup> -8 <sup>30</sup>	Прием заявок	
2	9 <sup>05</sup> -9 <sup>25</sup>	Завтрак	1
3	9 <sup>10</sup> -9 <sup>30</sup>	Завтрак	2
4	9 <sup>55</sup> -10 <sup>15</sup>	Завтрак	3
5	9 <sup>55</sup> -10 <sup>15</sup>	Завтрак	4