**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**
**«Средняя школа № 3 г. Ойсхара»**
**(МБОУ «СШ №3 г. Ойсхара»)**

**Муниципальни бюджетни йукъардешаран хьукмат**
**«Ойсхара-г1алин №3 йолу йуккъера школа»**
**(МБОУ «Ойсхара-г1алин №3 йолу йуккъера школа»)**

366211, Ч Р, Гудермесский район, г. Ойсхара, ул.У.М.Кадырова,11 , тел.8(938)995-56-08,e-mail:oysangur@list.ru

# П Р И К А З

**«13» августа 2026 г** **№67**

**Об организации горячего питания обучающихся**

На основании пункта 15 части 3 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и санитарными правилами и нормами СанПиНа 2.3/2.4.4282-26, в целях организации здорового и безопасного питания в школе, как условия сохранения и укрепления здоровья школьников в 2026-2027 учебном году

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

**1.** Назначить ответственным за организацию горячего питания учащихся, детей из многодетных, малоимущих семей, учащихся с ОВЗ и инвалидов с возложением на нее обязанностей по ведению документации и отчетности, осуществления контроля качества поступающей в школу продовольственной продукции, заместителя директора по ВР Занаеву М.У..

**2. Ответственной по питанию Занаевой М.У.:**

2.1. Организовать бесплатное горячее питание для учащихся 1-4 классов.

2.2.Обновить базу данных на получение льготного питания обучающимися, имеющих право на получение льготного питания.

2. 3. Разработать графики приема горячих завтраков, обедов с учетом СанПиН 2.3/2.4.4282-26”Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения'

2.4. Разработать график дежурства педагогов в столовой.

2.5. Контролировать двухразовое горячее питание обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, получающих образование по адаптированным образовательным программам.

2.6. Контролировать заполнение табелей ежедневного учета детей.

2.7. Осуществлять ежедневный контроль за работой классных руководителей по заказу питания.

2.8. Усилить контроль за работой по обеспечению учащихся качественным питанием, поступающими продуктами питания и графиком их поставки, соблюдением перспективного меню и рационов питания для учащихся школы в соответствии с СанПиНом 2.3/2.4.4282-26.

2.9.Активизировать работу бракеражной комиссии с привлечением родительской общественности за организацией и качеством питания учащихся.

2.10.Организовать:

- проведение производственного контроля за качеством и безопасностью пищевых продуктов, условиями их изготовления, хранения, перевозок и реализации, внедрением систем управления качеством пищевых продуктов; - контроль за формированием рациона питания, приемом пищи;
- системный контроль за организацией питания в школе, в т.ч. за утилизацией пищевых отходов и санитарно-гигиеническим состоянием школьного пищеблока; профилактические мероприятия по недопущению нарушений правил санитарного законодательства, в т.ч. регламента утилизации столово-кухонных отходов.

1.11. Систематически размещать информацию об организации питания в школьной столовой на сайте;

**3. Занаевой А.У., социальному педагогу:**

- предоставлять ответственной за организацию питания Заневой М.У. в срок до 5 числа каждого месяца, следующего за отчётным, табели учёта посещаемости обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, ведомость на выдачу сухих пайков.
- осуществлять контроль за работой по заполнению табелей ежедневного учёта детей из многодетных и малоимущих семей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и классных журналов;

**4. Медицинской сестре:**

4.1. Обеспечить:

- проведение фильтра в общеобразовательной организации в период формирования организованных детских коллективов перед началом нового учебного года с целью своевременного выявления больных ОРВИ, ОРЗ, ЭРВИ;
- организацию производственного контроля, включающего лабораторно-инструментальные исследования и ведение документации по организации питания в соответствии с существующими требованиями.

4.2. Организовать контроль за формированием рациона питания, приемом пищи.

**5. Классным руководителям 1-4 классов.**

5. 1. Организовать горячее питание учащихся класса по утвержденному графику.

5.2 Осуществлять ежедневно заказ питания в столовой.

5.3.Осуществлять ежедневное сопровождение учащихся в школьную столовую, построив их по парам, соблюдая дисциплину движения. Не допускать толканий, обгонов, употребления еды во время движения.

5.4.Обеспечить организованный вход и выход учащихся из школьной столовой.

5.5.Осуществлять ежедневный контроль за учащимися во время приема пищи. Не допускать выкриков, толканий, разговоров учащихся во время приема пищи.

5.6. Классным руководителям 1-11 классов:

- .Обсудить вопросы здорового питания, укрепления национальных традиций, связанных с культурой питания учащихся, на родительских собраниях в срок до 15 сентября 2026 года;
- Организовать систематическую информационно-просветительскую работу для родителей с целью привлечения внимания к проблеме формирования у подрастающего поколения потребности в правильном питании и создания оптимального режима питания учащихся в течение года;

**6.Заведующему хозяйственной частью Гагаеву С.Э.:**

6.1.Продолжить работу по укреплению материально-технической базы школьной столовой и повысить ответственность за неукоснительное соблюдение санитарного законодательства, в том числе:

6.2.Наличие условий для соблюдения гигиенических навыков и питьевого режима персоналом и учащимися.

6.3.Проведение дезинфекционных обработок, своевременной санитарной очистки территории учреждения, регулярного вывоза мусора, пищевых и бытовых отходов.

7.Аташеву З.У. заведующего производством, назначить ответственным за качество и безопасность получаемой и выдаваемой продукции и наличие сопроводительных документов, подтверждающих качество и безопасность пищевых продуктов.

8. Контроль исполнения приказа возлагаю на заместителя по ВР Занаеву М.У.

Директор школы: С.Б.Талхикова

С приказом ознакомлены: С.Э.Гагаев
З.У.Аташева
М.У. Занаева

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 7D87684B80B27B74FA773687D0F90C36
Владелец: Талхикова Санет Билаловна
Действителен: с 27.02.2026 до 23.05.2027