ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
00AD5A33D1CE82BD2FC23B2F717A4C7DA8
Владелец: Солсанова Хеди Лемаевна
Действителен: с 10.11.2026 до 03.02.2028

Департамент образования Мэрии г. Грозного
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 67» г. Грозного
(МБОУ «СОШ № 67» г. Грозного)

Соьлжа-ГІалин Мэрин дешаран Департамент
Соьлжа-Г1алин муниципальни бюджетни йукъардешаран хьукмат
Соьлжа-Г1алин «Йуккъера йукъардешаран школа № 67»
(Соьлжа-Г1алин МБЙХь «ЙЙШ № 67»)

П Р И К А З

28.08.2026 г. № *23/01-09*

г. Грозный

Об организации горячего и дополнительного питания обучающихся МБОУ «СОШ № 67» г. Грозного в 2026-2027 учебном году

В целях реализации Дорожной карты по организации бесплатного горячего питания обучающихся, на основании Распоряжении Правительства Чеченской Республики № 290-р от 15.07.2020 года «Об утверждении Перечня мероприятий по организации мероприятий бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, обеспечивающих охват 100% от числа таких обучающихся в указанных образовательных организациях Чеченской Республики (Дорожная карта) и письма Департамента образования Мэрии г. Грозного от 20.07.2020 года № 773/09-45, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 № 18 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»; Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 № 19 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; Положением об организации питания обучающихся МБОУ «СОШ № 67» г. Грозного, в целях сохранения и укрепления здоровья обучающихся

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Организовать в 2026-2027 учебном году для обучающихся 1–4-х классов бесплатное горячее питание в учебные дни МБОУ «СОШ № 67» г. Грозного.

2. Утвердить план работы по организации бесплатного горячего питание на текущий учебный год (приложение 1).

3. Назначить ответственным за организацию горячего питания:

- Илаева Саида Хамзатовича, заместителя директора по АХЧ;

- Абубакарову Марьяну Адамовну, заместителя директора по ВР.

4. Организовать в 2026 - 2027 учебном году для обучающихся 1–11-х классов в дни работы МБОУ «СОШ № 67» г. Грозного основное горячее и дополнительное питание.

5. Ответственному за организацию питания Абубакаровой М.А. составить график посещения столовой, график дежурства в столовой сотрудников школы и другие необходимые документы.

2. Горячее питание предоставлять обучающимся, чьи родители (законные представители) подали в МБОУ «СОШ № 67» г. Грозного заявление об обеспечении питанием обучающегося. Дополнительное питание предоставлять всем желающим за наличный расчет и по электронным банковским картам.

4. Утвердить:

- режим питания обучающихся 1–4-х классов;
- меню горячего питания обучающихся с 7 до 10 лет;
- меню горячего питания для 5-11 классов;
- десятидневное меню для обучающихся 1-4 классов с заболеванием сахарного диабета.

5. Ответственному за организацию питания Илаеву С.Х.:

- обеспечить приём заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся о предоставлении обучающимся платного горячего питания либо бесплатного горячего питания или частичной компенсации его стоимости;
- обеспечить заключение договоров на оказание услуг по предоставлению горячего питания обучающимся с родителями (законными представителями), чьи дети будут питаться за счет родительской платы, либо сбор документов для предоставления льгот на питание обучающихся.
- 6. Классным руководителям 1–11-х классов:
- проводить разъяснительные беседы с обучающимися, их родителями (законными представителями) о навыках и культуре здорового питания;
- ежедневно предоставлять на пищеблок заявку с количеством обучающихся, которым требуется горячее питание на следующий учебный день;
- вести ежедневный табель учета (меню-требование) приемов горячей пищи обучающимися по форме к положению об организации питания обучающихся;

7. Учителям-предметникам, ведущим урок в классе перед переменой, установленной для приема горячей пищи обучающимися:

- организованно сопроводить обучающихся в столовую по окончании урока;
- проследить за соблюдением обучающимися правил личной гигиены;
- осуществлять контроль при приеме пищи обучающимися.

9. Секретарю Умахановой П.И. ознакомить с настоящим приказом работников, в нем указанных, и разместить настоящий приказ на информационном стенде и официальном сайте школы.

10. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на ответственного за организацию питания Илаева С.Х., заместителя директора по АХЧ.

Директор Х.Л. Солсанова

С приказом ознакомлены: _____ от «___»_____2026 г. М.А. Абубакарова

_____ от «___»_____2026 г. С.Х. Илаев

_____ от «___»_____2026 г. Ф.И. Умаханова

Приложение 1 к приказу
№ *23/01-09* от *28.08.2026 г*

План мероприятий по организации питания
в МБОУ «СОШ № 67» г. Грозного на 2026-2027 учебный год

ЦЕЛЬ: Создание условий, способствующих укреплению здоровья, формированию навыков правильного питания, поиск новых форм обслуживания детей.

Основные задачи по организации питания:
1. Создание благоприятных условий для организации рационального питания обучающихся с привлечением средств родителей (законных представителей);
2. Укрепление и модернизация материальной базы помещений пищеблока школы;
3. Повышение культуры питания;
4. Обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания;
5. 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	Ответственные
1	Назначение ответственных за организацию горячего питания.	до 30.08	Директор
2	Проведение мониторинга по охвату питания учащихся	ежемесячно	Заместитель директора по ВР
3	Организационное совещание — порядок приема обучающимися завтраков, оформление льготного питания.	сентябрь	Директор Заместитель директора по ВР Повар, соцпедагог
4	Совещание при директоре школы «Организация питания обучающихся школы» по вопросам: - охват обучающихся горячим питанием; - соблюдение санитарно - гигиенических требований; - профилактика инфекционных заболеваний.	Раз в триместр	Директор Заместитель директора по ВР Классные руководители
5	Организация работы школьной комиссии по питанию (обучающиеся, педагоги, родители) -анкетирование родителей и обучающихся по питанию	в течение года	Заместитель директора по ВР Управляющий совет школы

6	Осуществление ежедневного контроля за работой столовой администрацией школы, проведение целевых тематических проверок.	в течение года	Администрация школы

2. Методическое обеспечение

№п/п	Основные мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Организация консультаций для классных руководителей 1-4 классов - Культура поведения обучающихся во время приема пищи, соблюдение санитарно-гигиенических требований»; - организация горячего питания - залог сохранения здоровья».	в течение года	Заместитель директора по ВР Классные руководители
2	Обобщение и распространение положительного опыта по вопросам организации и развития школьного питания	В течение года	Заместитель директора по ВР Классные руководители Повар

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

№	Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1	Эстетическое оформление зала столовой	Июнь-июль	Администрация школы
2	Разработка новых блюд и их внедрение в систему школьного питания	в течение года	Повар
3	Осуществление комплекса мер по укреплению материально-технической базы столовой	в течение года	Директор школы

4. Работа с обучающимися по формированию культуры питания, пропаганде здорового образа жизни.

№ п/	Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1	«День вежливости»	сентябрь	Заместитель директора по ВР Классные руководители
3	Конкурс «Золотая осень». Что у нас в огороде, то у нас на столе. Польза овощей.	октябрь	Заместитель директора по ВР

			Классные руководители
4	Цикл классных часов: «Азбука здорового питания» 1.«Режим дня и его значение». 1. «Дары природы» 2. «Культура приема пищи» 3. «Хлеб — всему голова» 4. «За что скажем поварам спасибо?»	в течение года	Заместитель директора по ВР Классные руководители
5	День Этикета.	Декабрь	Заместитель директора по ВР Классные руководители
7	День дружбы народов. Конкурс блюд национальной кухни.	Апрель	Заместитель директора по ВР Классные руководители

5.Работа бракеражной комиссии

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Проверка десятидневного меню.	Сентябрь	Директор Повар
2	Проверка целевого использования продуктов питания и готовой продукции.	Ежемесячно	Бракеражная комиссия
3	Проверка соответствия рациона питания утвержденному меню.	Ежедневно	Директор Заместитель директора по ВР Повар
4	Использование финансовых средств на питание обучающихся	в течение года	Директор
5	Анкетирование обучающихся и их родителей по питанию.	Ноябрь	Заместитель директора по ВР Классные руководители
6	Контроль суточной пробы	Ежедневно	Повар, бракеражная комиссия, медсестра
7	Проверка табелей питания	Ежемесячно	Повар