МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района»
Чеченской Республики
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №5 г. Ачхой-Мартан»
Ачхой-Мартановского муниципального района
(МБОУ «СОШ №5 г. Ачхой-Мартан»)

Нохчийн Республикан
МХЬ «Т1ехьа-Мартанан муниципальни к1оштан дешаран дакъа»
Муниципальни бюджетни йукъардешаран хьукмат
«Т1ехьа-Мартанан №5 йолу йуккъера йукъардешаран ишкола»
Т1ехьа-Мартанан муниципальни к1оштан
(МБЙУХЬ «Т1ехьа-Мартанан №5 йолу ЙУЙУИ»)

ПРИКАЗ

31 августа 2026 г. №211-од

Ачхой-Мартан

об организации горячего и дополнительного питания обучающихся
МБОУ «СОШ №5 г. Ачхой-Мартан» в 2026-2027 учебном году

На основании пункта 15 части 3 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положения об организации питания обучающихся МБОУ «СОШ №5 г. Ачхой-Мартан» п р и к а з ы в а ю :

1. Обеспечить в 2026-2027 учебном году организацию основного горячего питания, дополнительного питания для обучающихся 1-11-х классов.

2. Организацию питания осуществить в строгом соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.4282-26, с учетом медицинских показаний обучающихся.

3. Питание предоставлять в дни работы МБОУ «СОШ №5 г. Ачхой-Мартан» (далее – школа):

- горячее – обучающимся, чьи родители (законные представители) представили заявление об обеспечении ребенка питанием, в том числе льготным питанием;
- дополнительное – всем желающим за наличный расчет;

- диетическое (лечебное) питание – обучающимся, чьи родители (законные представители) представили заявление об обеспечении ребенка питанием и назначение лечащего врача.

4. Ответственному за организацию питания Майрабиевой Л.Л.:
   - обеспечить прием заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся о предоставлении обучающимся бесплатного горячего питания;
   - обеспечить сбор документов для предоставления льгот на питание обучающихся;
   - сформировать списки обучающихся, чьи родители (законные представители) подали документы на предоставление горячего питания обучающимся;
   - закрепить за каждым классом в столовой обеденные столы и довести эти сведения до классных руководителей;
   - ежедневно вести табель учета приемов горячей пищи обучающимися по форме, установленной Положением об организации питания обучающихся МБОУ «СОШ №5 г. Ачхой-Мартан»;
   - ежеквартально готовить и предоставлять директору школы статистическую информацию о получении горячего питания обучающимися по возрастным категориям;
   - контролировать соблюдение СанПиН 2.3/2.4.4282-26 и иных нормативно-правовых актов в сфере общественного питания;
   - следить, чтобы питание детей всех возрастных групп осуществлялось в соответствии с утвержденными основными (организованными) меню;
   - составлять и вывешивать на информационных стендах и официальном сайте школы ежедневное меню основного (организованного) питания на сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции.

5. Классным руководителям 1-11-х классов:
   - проводить разъяснительные беседы с обучающимися, их родителями (законными представителями) о навыках и культуре здорового питания;
   - следить за соблюдением обучающимися правил личной гигиены.

6. Классным руководителям 1-4-х классов:

- ежедневно предоставлять на пищеблок заявку о количестве обучающихся, которым требуется горячее питание на следующий учебный день.
- организованно сопровождать обучающихся в столовую по окончании урока;
- осуществлять контроль при приеме пищи обучающимися.

7. Заведующему хозяйством Мажидову У.А.:
   - обеспечить своевременную заявку и завоз набора продуктов питания, из которых готовят блюда и кулинарные изделия, указанные в утвержденных основных (организованных) меню;
   - выдавать продукты питания согласно утвержденным основным (организованным) меню.

8. Делопроизводителю (секретарю) Асламбековой Л.И. довести настоящий приказ до сведения указанных в нем работников.

9. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на ответственного за организацию питания Майрабиеву Л.Л.

Директор М.Х. Амриева

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00ABCC736AF1F095BA282BC9B9B93E66F0
Владелец: Амриева Мадина Хусеновна
Действителен: с 10.10.2025 до 03.01.2027