



МУ «Грозненское РОО»
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА П. ДОЛИНСКИЙ
ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МБОУ «СОШ п. Долинский»)**

МХЪ «Грозненски К1оштан Дешаран Отдел»»
**МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТАН ЮКЪАРАДЕШАРАН ХЪУКМАТ
«ГРОЗНЕНСКИ МУНИЦИПАЛЬНИ К1ОШТАН
ДОЛИНСКИ ПОСЕЛКЕРА ЙУКЪБЕРА ЙУКЪАРДЕШАРАН ИШКОЛ»
(МБЙХЪ «Долински ЙЙШ»)**

ПРИКАЗ

№ _____

п. Долинский

**Об организации питания обучающихся
в 2026-2027 учебном году**

В целях сохранения здоровья обучающихся, обеспечения их горячим питанием, в соответствии Положению «О порядке организации питания учащихся МБОУ «СОШ п. Долинский», приказываю:

1. Организовать с 1 сентября 2026 года одноразовое горячее питание для обучающихся 1-4-х классов, сирот, опекаемых, полусирот, детей из многодетных семей при наличии в школе три и более обучающихся из одной семьи, обучающихся ГПД.
2. Назначить ответственным за организацию горячего питания обучающихся заместителя директора по ВР – Ахарашеву И.Р.;
3. Возложить ответственность на классных руководителей (воспитателей) с 1 по 11 класс:
 - за сопровождение обучающихся в столовую в соответствии с графиком питания;
 - проведение инструктажа с обучающимися о правилах поведения в столовой;
 - жизнь и здоровье, обучающихся во время посещения столовой.
4. При организации горячего питания руководствоваться методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях»
5. Утвердить прилагаемые:

- 5.1. График школьной столовой;
- 5.2. Состав бракеражной комиссии;
- 5.3. План работы бракеражной комиссии.
6. Дежурным администраторам осуществлять контроль за организацией питания и дежурством в столовой.
7. Заместителю директора по ВР – Ахарашевой И.Р., ответственной за организацию горячего питания:
 - 6.1. Организовать работу бракеражной комиссии и осуществлять ежедневный контроль за работой пищеблока и качеством предлагаемых блюд в соответствии с Положением о бракеражной комиссии.
8. Заведующей столовой повару, Успаевой Р.А. обеспечить:
 - 7.1. Санитарно-гигиенический и дезинфекционный режим в столовой и пищеблоке;
 - 7.2. Использование разрешенной СанПиН посуды и мебели;
 - 7.3. Наличие маркировки уборочного инвентаря.
9. Заместителю директора по АХЧ – Берсаеву М.Р., осуществлять контроль за исправностью технологического оборудования.
10. Продолжить систему просветительской работы по формированию навыков культуры здорового питания среди детей, их родителей и педагогического коллектива.
11. Контроль за исполнением данного приказа возложить на Заместителя директора по ВР – Ахарашевой И.Р.

Директор

И.И. Успаев

от _____г.

СОСТАВ БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ

на 2026-2027 учебный год:

1. Ахарашевой И.Р. - заместителю директора по ВР, ответственная за питание, председатель комиссии;
2. Мерзаева Б.А. – социолог, член комиссии;
3. Успаева Р.А. – повар школы, член комиссии;
4. Исраилова З. – председатель родительского комитета, член комиссии;
5. Магамаева М.Е. – член родительского комитета, член комиссии;
6. Тушаева И.В.– педагог-организатор:

Приложение № 2
к Приказу № _____-п
от _____г.

График
посещения столовой обучающимися
на 2026-2027 учебный год

№	Класс	Время посещения столовой	Количество учащихся	ФИО ответственного	Примечание
1 СМЕНА					
1 поток					
1.	1а	9:00 ч. – 9:15 ч.	25	Тимуркаева М.И.	
2.	1б	9:05 ч. – 9:20 ч.	24	Бикиева А.Т.	
3.	1в	9:10 ч. – 9:25 ч.	19	Асхабова Н.А.	
4.	1г	9:15 ч. – 9:30 ч.	15	Нажаева Р.А.	
2 поток					
5.	2б	09:30 ч. – 09:45 ч.	20	Асабаева Л.Ц.	
6.	2в	09:35 ч. – 09:50 ч.	25	Алгуева А.Д.	
7.	3в	09:40 ч. – 09:55 ч.	25	Ясаева Х.В.	
8.	4а	09:45 ч. – 10:00 ч.	24	Хамидова Ф.М.	
9.	4г	09:50 ч. – 10:05 ч.	22	Узаева М.Р.	
10.	Льготники	09:55 ч. – 10:10 ч.	15	Успаева Р.А.	
			Итого:	214	
2 СМЕНА					
1 поток					
11.	2а	14:30 ч. – 14:45 ч.	28	Тимуркаева М.И.	
12.	2г	14:35 ч. – 14:50 ч.	20	Асабаева Л.Ц.	
13.	3а	14:40 ч. – 14:55 ч.	21	Абумуслимова З.З.	
14.	3б	14:45 ч. – 15:00 ч.	23	Магамаева М.Е.	
2 поток					
15.	3г	15:20 ч. – 15:35 ч.	20	Ясаева Х.В.	
16.	4б	15:25 ч. – 15:40 ч.	18	Хамидова Ф.М.	
17.	4в	15:30 ч. – 15:45 ч.	20	Шахабова М.Х.	
18.	Льготники	15:35 ч. – 15:50 ч.	13	Успаева Р.А.	
			Итого:	163	
			Всего:	377	

**ПЛАН
МЕРОПРИЯТИЙ БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ ПО ПИТАНИЮ
МБОУ «СОШ п. ДОЛИНСКИЙ» НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД**

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата	Ответственные
1.	Проводить контроль качества поступающей продукции	еженедельно	члены бракеражной комиссии
2.	Проводить проверку полноценности питания в циклических меню	ежедневно	члены бракеражной комиссии
3.	Проводить проверку санитарного состояния обеденного зала, кухни, моечной	ежедневно	члены бракеражной комиссии
4.	Проводить проверку качества, количества и оформления приготовленных блюд, соблюдение санитарных норм в школьной столовой с обязательным составлением акта проверки	3 раза в год (в октябре, январе и в апреле)	члены бракеражной комиссии
5.	Оказание родителями помощи в эстетическом оформлении обеденного зала, информационного стенда	в течение года	члены бракеражной комиссии

С приказом ознакомлены:

Ахарашева И.Р. _____ / _____ /
Мерзаева Б.А. _____ / _____ /
Успаева М.И. _____ / _____ /
Успаева Р.А. _____ / _____ /
Магамаева М.Е. _____ / _____ /
Тушаева И.В. _____ / _____ /
Исраилова З. _____ / _____ /