



Департамент образования Мэрии г. Грозного  
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №65» г. Грозного  
(МБОУ «СОШ №65» г. Грозного)**

Соблжа-Г1алин Мэрин дешаран Департамент  
**Соблжа-Г1алин муниципальни бюджетни йукъардешаран хьукмат  
Соблжа-Г1алин «Йуккъера йукъардешаран школа № 65»  
(Соблжа-Г1алин МБЙХЪ «ЙЙШ № 65»)**

**П Р И К А З**

№ \_\_\_\_\_

г. Грозный

**Об организации бесплатного горячего  
питания обучающихся начальных классов**

В рамках исполнения п.5 Перечня поручений по реализации Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации от 15 января 2020 года Пр-113, в соответствии с методическими рекомендациями по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций (МР 2.4.0179-20 от 18.05.2020г.), а также с методическими рекомендациями по осуществлению родительского контроля за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях (МР 2.4.0180-20 от 18.05.2020г.), на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и ст.37 Федерального закона от 20.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в части совершенствования правового регулирования вопросов обеспечения качества пищевых продуктов»; «Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020 г., в соответствии с Постановлением Мэрии города Грозного от 28.08.2020 г. № 88-1 «Об утверждении Положения о порядке организации питания обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования «город Грозный»,

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о порядке организации питания обучающихся в МБОУ «СОШ № 65» г. Грозного (Приложение №1)
2. Организацию питания учащихся осуществлять в соответствии с двухнедельным меню приготавливаемых блюд (Приложение № 2)

3. Организовать бесплатное горячее питание в виде завтрака для обучающихся 1 – 4 классов и льготной категории детей.
4. Утвердить график посещения столовой учащимися 1-4 классов МБОУ «СОШ № 65» г. Грозного (Приложение № 3)
5. Классным руководителям 1-4 классов:
  - 5.1. Обеспечить 100% охват горячим питанием обучающихся 1 - 4 классов.
  - 5.2. Вести ежедневный контроль посещаемости учащимися школьной столовой с соблюдением санитарно-гигиенических норм и дисциплины при приеме пищи.
  - 5.3. Проводить беседы, лекции, викторины по гигиеническим навыкам и здоровому питанию, в том числе о значении горячего питания, пищевой и питательной ценности продуктов, культуры питания.
6. Назначить Мальсагову Х.И., заместителя по учебной работе начальной школы, ответственным лицом за ведение документации по организации горячего питания учащихся 1-4 классов.
7. Возложить на Магаеву Р.Р., повара, ответственность за проведение противоэпидемических мероприятий, включающих:
  - 7.1. Организацию работы сотрудников, участвующих в приготовлении и раздаче пищи, обслуживающего персонала с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых масок или многоразовых масок со сменными фильтрами), а также перчаток.
  - 7.2. Уборку всех помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств.
  - 7.3. Мытье посуды должно осуществляться ручным способом с обработкой столовой посуды и приборов дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями по их применению.
8. Утвердить и ввести в действие План мероприятий по организации горячего питания в МБОУ «СОШ № 65» г. Грозного на 2025 - 2026 учебный год (Приложение 4).
9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

\_\_\_\_\_

М-А.А. Мусаев

подпись

С приказом  
ознакомлены:

\_\_\_\_\_

Х.И.Мальсагова

подпись

\_\_\_\_\_

Р.Р.Магаева

подпись

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке организации питания обучающихся**  
**в МБОУ «СОШ № 65» г. Грозного**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации горячего питания обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы № 65» г. Грозного разработано в соответствии со ст. 37,41, пунктом 7 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, ФЗ-47 «О бесплатном горячем питании» от 01.03.2020, Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, Постановления Правительства Чеченской Республики от 17.08.2020г. №180, методическими рекомендациями Роспотребнадзора МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией питания детей в образовательной организации», МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания для обучающихся образовательных организаций», Уставом МБОУ «СОШ № 65» г. Грозного и направлено на создание необходимых условий для организации горячего питания обучающихся.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации горячего питания обучающихся школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации горячего питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.3 Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

**2. Организационные принципы и требования к организации питания**

**2.1. Способ организации питания**

2.1.1. Школа самостоятельно обеспечивает представление горячего питания обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, гигиеническую подготовку и аттестацию в порядке в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца. Порядок обеспечения питанием обучающихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные лица из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса утверждаемых в установленном порядке.

## **2.2. Режим питания**

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом директора гимназии в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни и часы работы гимназии: пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания гимназии, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора школы, либо выдается в виде продуктового набора (сухой паек).

## **2.3. Условия организации питания**

2.3.1. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. При наличии оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка пищевых продукции и сырья осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.3.3. Для организации питания работники ведут и используют следующие документы:

приказ об организации горячего питания обучающихся;

меню приготавливаемых блюд;

ежедневное меню;

технологические карты кулинарных блюд;

ведомость контроля за рационом питания;

график смены кипяченой воды;

программу производственного контроля;

инструкцию по отбору суточных проб;

инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;

гигиенический журнал (сотрудники);

журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;

журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;

журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;

контракты на поставку продуктов питания;

графики дежурств;

## **2.4. Меры по улучшению организации питания**

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация школы совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках образовательной деятельности и внеурочных мероприятий;

- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) обучающихся беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в местное управление образования сведения о показателях эффективности реализации мероприятий.

### **3. Порядок предоставления питания и питьевого режима обучающимся.**

#### **3.1. Горячее питание**

3.1.1. Предоставление горячего питания производится на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей), поданного на имя директора школы. Горячее питание предоставляется в зависимости от режима обучения и продолжительности нахождения, обучающегося в школе. **Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиНу 2.3/2.4.3590-20.**

3.1.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если: родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения горячим питанием обучающегося; **ребенок обучается с применением дистанционных технологий. Горячее питание возобновляется со дня возобновления обучения в стенах школы;** обучающийся умер (признан судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявлен умершим); обучающийся переведен или отчислен из школы.

В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления горячего питания обучающемуся директор школы в течение трех рабочих дней со дня установления причин для досрочного прекращения питания издает приказ о прекращении обеспечения обучающегося горячим питанием с указанием этих причин. Питание не предоставляется со дня, следующего за днем издания приказа о прекращении предоставления горячего питания обучающемуся.

3.1.3. Питание организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями за три дня и уточняется накануне не позднее 14:00 часов.

3.1.4. Для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, должно быть организовано лечебное и диетическое питание в соответствии с представленными родителями (законными представителями ребенка) назначениями лечащего врача.

3.1.5. Индивидуальное меню должно быть разработано специалистом-диетологом с учетом заболевания ребенка (по назначениям лечащего врача).

3.1.6. Выдача детям рационов питания должна осуществляться в соответствии с утвержденными индивидуальными меню, под контролем ответственных лиц, назначенных в организации.

3.1.7. График предоставления питания устанавливает директор школы по согласованию с Управляющим советом, с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.8. В школе допускается употребление детьми, нуждающимся в лечебном и диетическом питании, готовых домашних блюд, предоставленных родителями детей, в обеденном зале или специально отведенных помещениях (местах), оборудованных столами и стульями, холодильником (в зависимости от количества питающихся в данной форме детей) для временного хранения готовых блюд и пищевой продукции, микроволновыми печами для разогрева блюд, условиями для мытья рук.

3.1.9. Примерное 10-дневное меню разрабатывает ответственный за питание при взаимодействии с медицинским работником и работниками пищеблока. Директор согласовывает меню с отделом Роспотребнадзора, а затем принимает и визирует. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы.

3.1.9. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности.

### **3.2. Предоставление дополнительного питания**

3.2.1 Дополнительное питание предоставляется обучающимся на платной основе путем реализации буфетной продукции.

3.2.2 . Реализация буфетной продукции осуществляется столовой школы в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм. Буфет работает в учебные дни с 08.00. до 18.00. в течение всего учебного года.

3.2.3 Ассортимент дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ежегодно перед началом учебного года согласовывается с территориальным отделом Роспотребнадзора, а затем утверждается приказом директора школы.

3.2.4 Администрация школы осуществляет контроль за необходимым ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

### **3.3.Питьевой режим**

3.3.1. Питьевой режим обучающихся обеспечивается двумя способами: расфасованной в бутылки водой, с помощью стационарных кулеров.

3.3.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания обучающихся в школе

3.3.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

#### **4. Финансовое обеспечение**

4.1. Питание обучающихся школы осуществляется за счет средств местного бюджета.

4.2. Питание за счет местного бюджета предоставляется обучающимся в порядке, установленном разделом 5 настоящего Положения.

#### **5. Меры социальной поддержки**

5.1. На бесплатное одноразовое горячее питание имеют право обучающиеся 1–4 классов.

Документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи, – приказ о зачислении в школу.

#### **6. Обязанности участников образовательных отношений**

##### **при организации питания**

6.1. Директор школы:

6.1.1. ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;

6.1.2. несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;

6.1.3. обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

6.1.4. назначает из числа работников гимназии ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;

6.1.5. обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

6.2. Ответственный за питание в школе назначается приказом директора.

6.3. Ответственный за организацию питания обязан:

- своевременно подавать информацию об изменениях в списках обучающихся, получающих питание;

- ежедневно производить учет детей в школе для уточнения количества питающихся в этот день и своевременно сообщать о количестве питающихся детей заведующей столовой;

- своевременно сдавать отчет по питанию обучающихся за месяц;

- своевременно подавать информацию об изменениях в списках обучающихся, получающих бесплатное питание;

- своевременно сдавать отчет по бесплатному питанию обучающихся за месяц.

6.4. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

- 6.4.1. обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;
- 6.4.2. снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

#### 6.5. Работники пищеблока:

выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;  
вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

### **7. Обязанности классных руководителей (воспитателей) по организации питания обучающихся**

7.1. Классные руководители (воспитатели) соблюдают график посещения обучающимися столовой.

7.2. Классные руководители (воспитатели) предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным горячим питанием;

7.3. Классные руководители (воспитатели), сопровождающие в столовую обучающихся, несут ответственность за отпуск питания согласно меню, списку и журналу учета посещаемости.

### **8. Родители (законные представители) обучающихся:**

Сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях;

ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе.

### **9. Взаимодействие. Контроль за питанием.**

9.1. Во исполнение вышеуказанных пунктов данный локальный акт предусматривает взаимодействие с родительскими комитетами классов и Управляющим советом, общественным советом, педагогическим советом гимназии, медицинскими работниками.

9.2. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной директором гимназии. А также осуществляется постоянно действующими комиссиями (бракеражная комиссия, общественный совет) в составе которых входят: медицинский работник гимназии, работник, ответственный за организацию питания, члены родительского комитета, сотрудник столовой, представитель ученического самоуправления.

9.3. В компетенцию названных комиссий входят следующие вопросы:

- входной контроль качества и безопасности поступающей готовой пищевой продукции,
- контроль рациона питания обучающихся, соблюдение санитарных правил,
- контроль за выполнением санитарно-противоэпидемических мероприятий в пищеблоке,
- контроль за контингентом питающихся, режимом питания и гигиеной приема пищи обучающихся.

9.4. Контроль за надлежащим исполнением данного локального акта лежит в пределах компетенции:

- внутришкольного контроля администрации школы, который проводится не реже 1 раза в четверть;
- специалистов по надзору за соблюдением условий содержания и обучения несовершеннолетних в организованных коллективах.

## **10. Ответственность**

10.1. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.

10.2. Работники школы, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Приложение 2  
к приказу \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Приложение 3  
к приказу \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**ГРАФИК**  
**посещения столовой учащимися 1-4 классов**  
**МБОУ «СОШ №65» г. Грозного,**  
**обеспеченных бесплатным горячим питанием**

№ п/п	Класс	ФИО дежурного учителя	Время посещения	
			I смена	II смена
1	1 А	Мальсагова Петимат Лемаевна	09:25-9:45	
2	1 Б	Асаева Разита Рахмановна	09:25-9:45	
3	4 А	Хатуева Милана Абуевна	10:10-10:30	
4	4 Б	Медиева Лайла Шаевна	10:10-10:30	
5	2 А	Медиева Лайла Шаевна		14:10-14:30
6	2 Б	Асаева Разита Рахмановна		14:10-14:30
7	3 А	Мальсагова Хеди Ильясовна		14:15-14:35
8	3 Б	Атаева Танзила Исаевна		14:15-14:35

**План мероприятий  
по организации горячего  
в МБОУ «СОШ №65» г. Грозного  
на 2025-2026 учебный год**

**Цель:**

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

**Основные задачи по организации питания:**

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	Ответственные
1	Назначение ответственных за организацию горячего питания.	август	Директор
2	Проведение мониторинга по охвату питания учащихся	1 раз в полугодие	Заместитель директора НШ.
3	Организационное совещание - порядок приема учащимися завтраков; - организация льготного горячего питания	сентябрь	Директор, зам. Директора НШ, шеф-повар, социальный педагог,
4	Совещание при директоре школы «Организация питания обучающихся школы» по вопросам: охват учащихся горячим питанием - соблюдение санитарно - гигиенических требований; профилактика инфекционных заболеваний	1 раз в триместр	Директор, заместитель директора
5	Организация работы школьной комиссии по питанию (педагоги, родители) -анкетирование родителей и обучающихся по питанию	в течение года	Заместитель директора НШ
6	Участие в региональном мониторинге по оценке качества питания школьников	ежедневно	Ответственный за питание

## 2. Методическое обеспечение

№ п/п	Основные мероприятия	Сроки	Ответственные
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 директора НШ, классные руководители
2	Обсуждение вопросов правильного питания с родителями обучающихся на родительских собраниях	в течение года	Классные руководители

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

№ п/п	Основные мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Цикл классных часов: «Азбука здорового питания» «Режим дня и его значение». «Щи да каша – пища наша» «Культура и гигиена приема пищи» «Питание – важный аспект здоровья» «Острые кишечные заболевания и их профилактика» «Здоровье в саду и на грядке»	сентябрь октябрь ноябрь январь март  май	Зам.директора по УВР  классные руководители
2	День Повара	ноябрь	Зам. директора по ВР, классные руководители.

## 4. Работа бракеражной комиссии

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Проверка выполнения десятидневного меню.	сентябрь	Заместитель директора, шеф-повар
2	Проверка целевого использования продуктов питания и готовой продукции.	ежемесячно	Бракеражная комиссия, гл. бухгалтер
3	Проверка соответствия рациона питания утвержденному меню.	ежедневно	Заместитель директора
4	Анкетирование обучающихся и их родителей по организации питания.	ноябрь	Заместитель директора, классные руководители
5	Контроль суточной пробы	ежедневно	Повара, бракеражная комиссия,
6	Проверка санитарно-гигиенического состояния пищеблока	ежемесячно	Главный бухгалтер, шеф-повар + медсестра