

МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района»

Чеченской Республики

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №1 с. Закан-Юрт имени Д.И. Акаева»  
(МБОУ «СОШ №1 с. Закан-Юрт им. Д.И. Акаева»)

Нохчийн Республикан

МХЬ «Т1ехъя-Мартанан муниципальни к1оштан дешаран даcъя»

Муниципальни бюджетни йукъардешаран хъумат  
«Закан-Юртара Д.И. Акаевн ц1арах йолу йукъера йукъардешаран школа  
№1»

(МБЙУХЬ «Закан-Юртара Д.И. Акаевн ц1арах йолу ЙуЙУШ №1»)

### ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

25 августа 2025 г.

№ 26-од

с. Закан-Юрт

**О назначении ответственного за организацию питания и питьевой режим  
обучающихся МБОУ «СОШ № 1 с. Закан-Юрт им. Д.И. Акаева»**

В соответствии с [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](#) «Санитарно-эпидемиологические  
требования к организации общественного питания населения»,  
статьями [60.2](#) и [151](#) Трудового кодекса, дополнительным соглашением  
от 17.01.2025 № 3 к трудовому договору

от 01.10.2018 № 142, распоряжение от 22.06.2021 г. №212-р "О  
региональном стандарте оказания услуги по обеспечению горячим  
питанием обучающихся 1-4 классов государственных и  
муниципальных образовательных организаций Чеченской  
Республики", приказываю:

1. Назначить с 25.09.2025 ответственным за организацию питания и питьевой  
режим обучающихся сроком на три года заместителя директора по  
воспитательной работе Адагову Петимат Юсуповну
2. Ответственному за организацию питания и питьевой режим обучающихся:
  - выполнять обязанности, указанные в приложении к настоящему приказу.
  - 3. Секретарю учебной части Ибахаджиевой Х.Ш. ознакомить Адагову  
П.Ю. с настоящим приказом под подпись.
  - 4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Б.М.Хасиев

Приложение 1  
к приказу МБОУ «СОШ№1 с.Закан-Юрт им.Д.И.Акаева»  
от 25.09.2025 № 26

**Перечень обязанностей ответственного  
за организацию питания МБОУ СОШ№1 с.Закан-Юрт им.Д.И.Акаева»**

**I. ШКОЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ**

**1. Организовать предоставление питания обучающимся:**

- принимать заявления от родителей (законных представителей) обучающихся о предоставлении обучающимся платного горячего питания либо бесплатного горячего питания;
- собирать документы для предоставления льгот на питание обучающихся;
- разрабатывать совместно с работниками, назначенными директором школы, меню дополнительного питания;
- согласовывать основное (организованное) меню, ежедневное меню, меню дополнительного питания с директором и размещать их в установленном месте;

**2. Осуществлять контрольные мероприятия по предоставлению питания детям:**

- осуществлять контроль за посещением детьми столовой и учетом количества фактически отпущеных горячих блюд;

**3. Вести просветительскую работу:**

- оформить стенд о формировании у обучающихся основ здорового и правильного питания, культуры приема пищи;
- обновлять материалы информационного стенда по питанию;
- готовить методические материалы для организации и проведения мероприятий по вопросам здорового питания для обучающихся, их родителей (законных представителей);
- координировать работу классных руководителей и педагогов по формированию у детей культуры питания;

**4. Контролировать качество пищевой продукции:**

- следить за выполнением контрольных мероприятий программы производственного контроля;
- проверять наличие всех необходимых документов от поставщика продуктов питания;
- осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносить предложения по улучшению организации питания;
- вносить директору предложения с обоснованием причин о привлечении работников к ответственности;

