

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 «ТIехьа-Мартанан муниципальни кIоштан дешаран дакъа»  
Муниципальни бюджетни йукъардешаран хьукмат  
«Закан-Юьртара Д.И. Акаевн цIарах йолу йуккъера йукъардешаран школа  
№1»  
(МБЙуХь «Закан-Юьртара Д.И. Акаевн цIарах йолу ЙуЙуШ №1»)

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

25 августа 2025 г.

№ 26-од

с. Закан-Юрт

**О назначении ответственного за организацию питания и питьевого 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", п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить с 25.09.2025 ответственным за организацию питания и питьевого режим обучающихся сроком на три года заместителя директора по воспитательной работе Адагову Петимат Юсуповну
2. Ответственному за организацию питания и питьевого 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

**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 отпущенных 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;

