



МУ «Департамент образования г.Аргун»  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 С. БЕРДЫКЕЛЬ» ИМЕНИ ГЕРОЯ  
РОССИИ БАСХАНОВА Р.Ш. ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД АРГУН  
(МБОУ «СОШ №2 с.Бердыкель»)

МУ «Аргун-Галин дешаран департамент»  
Муниципальни бюджетни юкъарадешаран учреждени  
«БЕРДКЕЛАН №2 ЙОЛУ ЮКЪЕРА ЮКЪАРАДЕШАРАН  
РОССИН ТУРПАЛХОЧУН БАСХАНОВН Р.Ш. ЦИАРАХ ЙОЛУ ИШКОЛ  
(МБЮУ «Баърдкелан №2 йолу ЮЮИ»)

## ПРИКАЗ

30 августа 2025 г.

№ 109

г. Аргун

### Об организации питания в школе

В целях упорядочения работы по организации полноценного питания, увеличения показателя охвата горячим питанием учащихся школы  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственному за питание в школе Садулаевой З.Л.;
  - своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы;
  - составить базу данных по льготному питанию и систематически ее корректировать в соответствии с Постановлениями.
  - своевременно оформлять необходимую документацию (отчеты по питанию и др.) и предоставлять ее в бухгалтерию школы.
  - осуществлять контроль соответствия базы данных по питанию и количества питающихся.
2. Классным руководителям:
  - пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди учащихся класса и их родителей;
  - способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием учащихся класса;
  - обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;
  - ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащихся класса,
  - ежедневно контролировать за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации
3. Медицинскому работнику школы:

- проводить своевременную профилактическую работу с целью снижения уровня заболеваемости учащихся школы, количества обострений хронических заболеваний желудочно-кишечного тракта;
- ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и спец. инвентаря;
- ежедневно контролировать условия хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации,
- ежедневно контролировать качество и полноту раздачи готовой пищи.

4. В целях упорядочения работы столовой школы руководствоваться графиком посещения столовой.

5. Заместителю директора по АХЧ Басханову А.Ж.:

- обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;
- осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
- обеспечить наличия торгового, холодильного, технологического, и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и спец.инвентаря;
- обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений;
- выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующих обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов;
- обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки помещений пищеблока, обеденного зала;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт всех помещений столовой.

6. Дежурному администратору:

- проводить контроль соответствия дневного меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд;
- проводить контроль качества приготовленных блюд.

7. Дежурному учителю:

- обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой учащихся в сопровождении учителя;
- не допускать вход в обеденный зал учащихся и работников школы в верхней одежде;
- не разрешать учащимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы;
- назначить дежурных, следящих за соблюдением дисциплины.

8. Учителю - предметнику, ведущему урок в классе перед переменой, установленной для приема пищи учащимися класса:

- по окончанию урока организованно сопроводить учащихся класса в столовую;

- проследить за соблюдением правил личной гигиены учащимися перед приемом пищи;
- осуществить контроль за приемом пищи учащимися класса.

9. С целью проверки школьной документации по организации питания в школе назначить комиссию в составе:

1. КурбановаЛ.З. - председателю первичной выборной профсоюзной организации;
2. Сайдаева Д.С. - зам. директора по ВР;

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор СОШ:

Э.Э. Курбанова

С приказом ознакомлен:

Д.С. Сайдаева  
З.Л. Сайдаева



МУ «Департамент образования г.Аргун»  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 С. БЕРДЫКЕЛЬ» ИМЕНИ ГЕРОЯ  
РОССИИ БАСХАНОВА Р.Ш. ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД АРГУН  
(МБОУ «СОШ №2 с.Бердыкель»)

МУ «Аргун-Галин дешаран департамент»  
Муниципальни бюджетни юкъарадешаран учреждени  
«БЕРДКЕЛАН №2 ЙОЛУ ЮКЪЕРА ЮКЪАРАДЕШАРАН  
РОССИН ТУРПАЛХОЧУН БАСХАНОВН Р.Ш. ЦИАРАХ ЙОЛУ ИШКОЛ  
(МБЮУ «Баърдкелан №2 йолу ЮЮИ»)

### ПРИКАЗ

30 августа 2025 г.

№ 110

г. Аргун

#### О создании бракеражной комиссии на 2025-2026 учебный год

В соответствии с Федеральным Законом от 30 марта 1999 года №52-ФЗ (редакция от 13 июля 2015 года) «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»(с изменениями и дополнениями), в целях обеспечения детей и подростков питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания, осуществления контроля за правильной организацией питания детей и подростков, соблюдения технологии приготовления пищи и использования качественного ассортимента продуктов питания

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать бракеражную комиссию на период с 01 сентября 2025 года по 30 мая 2026 года в следующем составе:

Мусаева Е.З. - ответственная за питание, председатель комиссии;  
Сайдаева Д.С. - заместитель директора по ВР, член комиссии;  
Якубова Р.С. - повар, член комиссии.

2. Вменить в обязанности членам комиссии следующее:

– контролировать правильность закладки продуктов для питания учащихся на текущий день;  
– производить пробу качества приготовленных блюд;  
– обо всех сбоях в работе оборудования, замечаниях по качеству питания немедленно докладывать директору в письменном виде.

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор СОШ:

Э.Э. Курбанова



МУ «Департамент образования г.Аргун»  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 С. БЕРДЫКЕЛЬ» ИМЕНИ ГЕРОЯ  
РОССИИ БАСХАНОВА Р.Ш. ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД АРГУН  
(МБОУ «СОШ №2 с.Бердыкель»)

МУ «Аргун-Галин дешаран департамент»  
Муниципальни бюджетни юкъарадешаран учреждени  
«БЕРДКЕЛАН №2 ЙОЛУ ЮКЪЕРА ЮКЪАРАДЕШАРАН  
РОССИИ ТУРПАЛХОЧУН БАСХАНОВИ Р.Ш. ЦИАРАХ ЙОЛУ ИШКОЛ  
(МБЮУ «Баърдкелан №2 йолу ЮЮИ»)

### ПРИКАЗ

30 августа 2025 г.

№ 112

г. Аргун

### Об организации питьевого режима

Во исполнение статьи 223 ТК РФ "Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников", в соответствии с Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 N 32 (ред. от 22.08.2024) Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения (вместе с СанПиН 2.3/2.4.3590-20. Санитарно-эпидемиологические правила и нормы...) (Зарегистрировано в Минюсте России 11.11.2020 N 60833)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питьевой режим в школе с использованием бутилированной воды;
2. Ответственность за заказ бутилированной воды возложить на классных руководителей;
3. Классным руководителям осуществлять контроль за питьевым режимом детей;
4. Определить месторасположение бака с кипячёной водой – в обеденном зале школьной столовой
5. Назначить ответственным за организацию питьевого режима в школе Садулаеву З.Л.
6. Садулаевой З.Л. обеспечить:
  - свободный доступ учащихся к питьевой воде в течении всего времени их пребывания в школе;
  - постоянное наличие в достаточном количестве посуды для обучающихся;
  - своевременное пополнение бака водой или замену при условиях хранения не более 3-х часов.

7. Сотрудники учреждения и обучающиеся обязаны пользоваться только чистой посудой
8. Классным руководителям, дежурному учителю осуществлять контроль за питьевым режимом детей.
9. Классным руководителям провести разъяснительную работу среди учащихся и их родителей (законных представителей) о возможности ежедневного ношения индивидуальной бутылочки с водой и не допущения для питья газированных напитков с красителями.
10. Садулаевой З.Л. медицинскому работнику, ответственной за питание, организовать ознакомление сотрудников с данным приказом.
11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор:

Э.Э. Курбанова

С приказом ознакомлен/а/:

З.Л. Садулаева



МУ «Департамент образования г.Аргун»  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 С. БЕРДЫКЕЛЬ» ИМЕНИ ГЕРОЯ  
РОССИИ БАСХАНОВА Р.Ш. ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД АРГУН  
(МБОУ «СОШ №2 с.Бердыкель»)

МУ «Аргун-Галин дешаран департамент»  
Муниципальни бюджетни юкъарадешаран учреждени  
«БЕРДКЕЛАН №2 ЙОЛУ ЮКЪЕРА ЮКЪАРАДЕШАРАН  
РОССИН ТУРПАЛХОЧУН БАСХАНОВН Р.Ш. ЦИАРАХ ЙОЛУ ИШКОЛ  
(МБЮУ «Баърдкелан №2 йолу ЮЮИ»)

### ПРИКАЗ

30 августа 2025 г.

№ 113

г. Аргун

#### **О создании комиссии по осуществлению родительского контроля за питанием обучающихся**

Во исполнение Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273- ФЗ, Методические рекомендации МР 2.4.0180-20 "Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях" (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18 мая 2020 г.)

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать комиссию по проведению мероприятий родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся в 2025-2026 учебном году в следующем составе:

Председатель комиссии – Садулаева З.Л. медицинский работник, ответственный за организацию питания учащихся;

Члены комиссии:

- Курбанова Л.З. – председатель ПК,
- Сайдаева Д.С.- член школьной комиссии по организации питания,
- Асхабова А.Ш. – председатель родительского комитета,
- Сайдулаева Э.Я.- родитель обучающегося 3 класса.

2. Утвердить план работы школьной комиссии по родительскому контролю за организацией питания обучающихся (приложение №1).

3.Утвердить график посещения школьной столовой комиссией (родительский контроль) за организацией и качеством горячего питания обучающихся (приложение №2).

4. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор:  
С приказом ознакомлен/а/:

Э.Э. Курбанова  
З.Л. Садулаева

Приложение №1

**План работы комиссии родительского контроля  
за организацией питания и качеством горячего питания  
обучающихся 2025-2026 уч. год**

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Контроль за организацией питания в школе: -охват учащихся питанием; -охват учащихся льготным питанием; -доля питающихся самостоятельно	ежемесячно	члены комиссии
Проверка соответствия рациона питания согласно утвержденному меню	ежедневно	члены комиссии
Проведение мониторинга отношения учащихся к организации горячего питания в школе: - анкетирование учащихся и родителей (законных представителей); -родительский рейд по качеству горячего питания	2 раза в год ежемесячно	члены комиссии члены комиссии
Контроль за качеством питания: -температура блюд; -весовое соответствие блюд; -вкусовые качества готового блюда	ежемесячно	члены комиссии
Соблюдение санитарного состояния пищеблока	ежемесячно	члены комиссии
Соблюдение личной гигиены учащихся перед приемом пищи ежедневно члены комиссии	ежедневно	члены комиссии
Контроль за соблюдением норм личной гигиены работниками столовой	ежедневно	члены комиссии
Проверка соблюдения графика работы столовой	ежедневно	члены комиссии

**График посещения школьной столовой комиссией (родительский  
контроль) за организацией и качеством горячего питания  
обучающихся**

Дата посещения	Время посещения	ФИО родителей	ФИО членов комиссии
10.09.2025	09.30	Асхабова А.Ш.	Садулаева З.Л. Сайдаева Д.С.
06.10.2025	10.30	Асхабова А.Ш.	Садулаева З.Л. Сайдаева Д.С.
18.11.2025	11.30	Асхабова А.Ш.	Сайдаева Д.С. Садулаева З.Л.
10.12.2025	12.30	Асхабова А.Ш.	Садулаева З.Л. Сайдаева Д.С.
25.01.2026	09.30	Асхабова А.Ш.	Сайдаева Д.С. Садулаева З.Л.
10.02.2026	10.30	Асхабова А.Ш.	Садулаева З.Л. Сайдаева Д.С.
14.03.2026	11.30	Асхабова А.Ш.	Сайдаева Д.С. Садулаева З.Л.
19.04.2026	12.30	Асхабова А.Ш.	Садулаева З.Л. Сайдаева Д.С.

