ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00DCECF1425C3C403414097C939810824E
Владелец: Зубкаджиева Айна Наимудиновна
Действителен: с 19.02.2024 до 14.05.2025

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат для детей с нарушением интеллекта»

(ГБОУ «С(к)ОШИ для детей с нарушением интеллекта»)

ПРИКАЗ

«05» октября 2026г № 56-од

Грозный

О назначении ответственного
за организацию питания обучающихся

В соответствии с СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Постановлением Правительства Чеченской Республики от 08.09.2021 № 177 «Об утверждении Порядка обеспечения питанием отдельных категорий обучающихся в государственных образовательных организациях Чеченской Республики, а также предоставления набора пищевых продуктов либо компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся в государственных образовательных организациях Чеченской Республики, обучение которых организуется на дому, в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, за счет бюджетных ассигнований бюджета Чеченской Республики, в размере стоимости питания за один учебный день»

ПРИКАЗЫВАЮ:

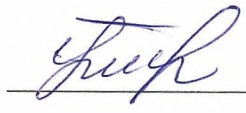
1. Назначить с 01.09.2026 ответственным за организацию питания обучающихся на 2026/2027 учебный год заместителя директора по административно-хозяйственной работе Умарова Магомеда Лечиевича.
2. Ответственному за организацию питания и питьевой режим обучающихся:

– пройти профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию во ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии Чеченской Республики»;
– выполнять обязанности, указанные в приложении к настоящему приказу.

3. Специалисту по кадрам Халидовой Х.Р. ознакомить Умарова М.Л. с настоящим приказом под подпись.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор  А.Н. Зубхаджиева

С приказом ознакомлен:  М.Л.Умаров

Приложение
к приказу ГБОУ «С(к)ОШИ для детей
с нарушением интеллекта»
от «05» 10 2026 № 56-ОД

Перечень обязанностей
ответственного за организацию питания в
ГБОУ «С(к)ОШИ для детей с нарушением интеллекта»

1. Организовать предоставление питания обучающимся:
– ежегодно закреплять за каждым классом в столовой обеденные столы и доводить эти сведения до классных руководителей;
– разрабатывать совместно с работниками, назначенными директором школы, основное (организованное) меню, ежедневное меню, меню дополнительного питания;
– согласовывать основное (организованное) меню, ежедневное меню, меню дополнительного питания с директором и размещать их на стендах и официальном сайте ГБОУ «С(к)ОШИ для детей с нарушением интеллекта».

2. Осуществлять контрольные мероприятия по предоставлению питания обучающимся:
– вести ежедневный учет детей, получающих бесплатное горячее питание;
– осуществлять контроль за посещением обучающимися столовой и учетом количества фактически отпущенных блюд и продуктов питания;
– ежеквартально готовить и предоставлять директору статистическую информацию о получении горячего питания обучающимися по возрастным категориям на основании табелей учета, предоставляемых классными руководителями.

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 и их родителей (законных представителей);
– координировать работу классных руководителей и педагогов по формированию у обучающихся культуры питания.

4. Контролировать качество пищевой продукции:
– следить за выполнением контрольных мероприятий программы производственного контроля;
– проверять наличие всех необходимых документов от поставщиков продуктов питания;
– осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством питания среди родителей (законных представителей) обучающихся;
– вносить предложения по улучшению организации питания;
– вносить директору предложения с обоснованием причин о привлечении работников к ответственности.

5. Осуществлять контрольные функции:

– взаимодействовать с хозяйствующими субъектами, поставляющими пищевые продукты, в том числе формировать и своевременно направлять заявку на поставку продуктов питания и питьевой воды;

– вести документацию по организации питания;

– вести ведомость контроля за рационом питания отдельно по каждой возрастной категории;

– представлять отчет по питанию детей в бухгалтерию;

– осуществлять постоянный контроль за санитарным состоянием пищеблока;

– регулярно мониторить санитарное состояние обеденного зала, готовность линии раздачи, сервировку столов, внешний вид персонала.