**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**
**«Средняя общеобразовательная школа № 1 с.п. Знаменское им. А.А. Кадырова»**
**(МБОУ «СОШ № 1с.п. Знаменское им. А.А. Кадырова»)**
**Муниципальни бюджетни йукъардешаран хьукмат «ЧIулга-Юьртара**
**А.А. Кадыровн цIарах №1 йолу йуккъера йукъардешаран школа» (МБЙХь**
**«ЧIулга-Юьртара А.А. Кадыровн цIарах №1 йолу йуккъера йукъардешаран школа»)**

# ПРИКАЗ

*29 августа 2026 г.* **№** *31*

с.п. Знаменское

## Об организации горячего питания в 2026-2027 учебном году

В целях обеспечения организованного, безопасного и качественного питания обучающихся с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 № 18, действуют с 01.09.2026 по 01.09.2032);
- СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи» (утв. постановлением от 02.06.2026 № 19, действуют с 01.09.2026 по 01.09.2032);
- уставом МБОУ «СОШ № 1 с. п. Знаменское им. А. А. Кадырова»,

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение об организации питания обучающихся МБОУ «СОШ № 1 с. п. Знаменское им. А. А. Кадырова» (далее — Положение) согласно приложению к настоящему приказу.
2. Ввести в действие Положение с «31» августа 2026 года.
3. Назначить ответственным за организацию питания обучающихся социального педагога Асхабову М.В., а за соблюдение санитарно-гигиенических требований на пищеблоке, ведение технологической документации и контроль качества сырья — школьную медсестру Умарову С.М.
4. Школьной медсестре Умаровой С.М. обеспечить:
   - соблюдение утверждённых технологических карт и ежедневного/цикличного меню;

- ведение обязательной документации (журнал бракеража готовой продукции, журнал температурного контроля, учёт суточных проб и др.) в строгом соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.4282-26;
- контроль за сроками годности, условиями хранения сырья и готовой продукции, а также за раздельным хранением и маркировкой инвентаря согласно СП 2.4.2.4283-26.

5. Социальному педагогу Асхабовой М.В. организовать учёт и подтверждение права на льготное питание, в том числе для детей участников СВО: приём документов (справки военкомата/ВСЦ/Госуслуги), проверку комплектности, ведение сводной таблицы численности, своевременное информирование столовой и бухгалтерии.
6. Классным руководителям 1–11 классов:
   - довести до родителей (законных представителей) содержание Положения в части порядка питания, предоставления льгот и механизмов родительского контроля;
   - организовать сбор документов, подтверждающих право на льготное питание, и передачу их социальному педагогу в установленные сроки;
   - разместить в классных уголках памятку «Как оформить льготное питание» (краткие шаги и контакты ответственного).
7. Ответственному за размещение информации на официальном сайте школы Исраилову З.М. разместить текст Положения на официальном сайте образовательной организации в течение 3 рабочих дней с даты издания настоящего приказа.
8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 1C35016D60D069EFF74A66092BD1E254
Владелец: Мударова Малика Абалхасановна
Действителен: с 10.10.2025 до 03.01.2027

М.А. Мударова

С приказом ознакомлена:

М.В. Асхабова
С.М. Умарова
З.М. Исраилов