Департамент образования Мэрии г. Грозного
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 54 им. Хасана Кааева» г. Грозного
(МБОУ «СОШ № 54 им. Хасана Кааева» г. Грозного)

Соьлжа-ГІалин Мэрин дешаран Департамент
Соьлжа-ГІалин муниципальни бюджетни йукъардешаран хьукмат
Соьлжа-Г1алин «Кааев Хь. ц1арах йуккъера йукъардешаран школа № 54»
(Соьлжа-Г1алин МБЙХь «Кааев Хь. ц1арах ЙЙШ № 54»)

П Р И К А З

28 августа 2026 г. № *101/01-11*

г. Грозный

О создании порядке работы Совета школы по питанию

В целях координации работы по организации питания учащихся школы, улучшения питания учащихся в школьной столовой, контроля поставки и реализации продуктов питания, качества поступающей продукции

П Р И К А З Ы В А Ю:

1.Утвердить состав Совета школы по питанию на 2026-2027 учебный год в составе:
Берсанова М.У., директор школы, председатель совета по питанию;
- Саламова С.Д., заместитель директора по ВР, заместитель председателя совета по питанию;
- Измайлова Р.Б., председатель родительского комитета.
- Тисаева З.А., медицинский работник школы;
- Нурзбаева М.У., социальный педагог;
- Гапураева З.Р., председатель ПК;
2.Утвердить план работы Совета по питанию на 2026 - 2027 учебный год (Приложение № 1).
3.Результаты контроля обсуждать на заседаниях не реже 1раза в месяц.
4.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор М.У. Берсанова

С приказом ознакомлены: «28» 08 2026 С.Д.Саламова
«28» 08 2026 Р.Б.Измайлова
«28» 08 2026 З.А.Тисаева
«28» 08 2026 З.Р.Гапураева
«28» 08 2026 М.У.Наурзбаева

Приложение 1
к приказу № 101/01-11 от 28.08.2026г.

План работы Совета по питанию
МБОУ «СОШ№54 им. Хасана Кааева» на 2026-2027 учебный год

№ п/п	Направления работы	Срок выполнения	Ответственный
Заседания Совета по питанию			
1	1.Выборы председателя и секретаря Совета родителей. 2.Утверждение плана работы на 2026-2027 учебный год. 3.Организация питание для обучающихся 1-4 классов и детей-льготников. 4.Рассмотрение и утверждение списков на льготное питание обучающихся (дети из многодетных, малообеспеченных семей, дети-сироты, опекаемые, инвалиды).	Август-сентябрь	Директор, ответственный за организацию питания, классные руководители, соцпедагог.
2	1.Инструктаж для работников столовой о порядке ведения документации. 2.О соблюдении требований «товарного соседства». 3.О соблюдении сроков и условий хранения готовой продукции.	Октябрь -ноябрь	Директор, ответственный за организацию питания, заместитель директора по УР
3	1.Об организации работы по пропаганде здорового питания учащихся. 2. Организация питьевого режима и соблюдения режима питания.	Декабрь -январь	Заместитель директора по УР
4	1.О санитарном состоянии и содержании производственных, складских и иных помещений столовой, своевременное проведение уборки. 2.О витаминизации готовой продукции в зимний период.	Февраль- март	Директор, заместитель директора по УР
5	1.О соблюдении правил личной гигиены персонала, соблюдение требований к спецодежде и её хранению. 2.Об итогах работы Совета по питанию за 2026-2027 учебный год.	Апрель - май	Заместитель директора по УР, ответственный за организацию питания
6	Выполнение натуральных норм	Ежемесячно	Повар
7	Соблюдение норм питания на основе примерных двухнедельных рационов питания	Ежедневно	Повар
8	Контроль за организацией питания (контроль за работой пищеблока, проверка закладки и выхода готовой продукции, пробы, контрольные порции)	Ежедневно	Директор

9	Организация питания (соблюдение графика питания, проверка контрольной порции, сервировка стола, работа по освоению культурно-гигиенических навыков)	Ежедневно	Заместитель директора по УР
10	Ведение документации по организации питания (журналы бракеражей)	Ежедневно	Председатель бракер.комиссии, повар

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 3AE2E57ED9F7C8260B96E03B34397707
Владелец: Берсанова Мадина Умаровна
Действителен: с 16.11.2026 до 09.02.2028