

Къэбэрдей- Балькъэр республикэм Аруан кудейм и  
шIыпIэ администрацэ щIэныгъэмкIэ  
муниципальнэ кIэзонэ IуэхущIапIэ с.п.Псыкуэд  
къуажэм и  
«Курыт еджапIэ »



Къабарты-Малкъар республиканы Аруан  
районуну администрациясы орта билим  
берген муниципал казна учреждения  
с.п.Псыкоду «Орта билим школы » Урван  
району КМР

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа с.п.Псыкод»  
Урванского муниципального района КБР**

361303, КБР, с.п.Псыкод ул.Ленина, 1  
Электронная почта - sochpsikod@mail.ru

Телефон(886635) 4-10-35  
Адрес сайта - <http://www.psykod.ru/>

**ПРИКАЗ**

от 30.08.2024г.

№ 151

О назначении ответственных лиц за качество и  
безопасность получаемой и выдаваемой  
продукции

В целях в целях улучшения рациона питания и укрепления здоровья,  
обучающихся школы, в целях организации горячего питания в школе на  
должном уровне в 2024 – 2025 учебном году и качественного приготовления  
пищи, соблюдения всех норм и правил гигиены, в целях сохранения жизни  
детей

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственными за качество и безопасность выдаваемой и  
получаемой продукции в 2024-2025 учебном году Кажарову  
А.А.ответственного за организацию питания школы и повара школы Уначеву  
Л.М.
2. Бракеражной комиссии вести журнал готовой продукции с учётом  
выявления сроков реализации продуктов питания.
3. Кажаровой А.А.ответственному за организацию питания школы:
  - 3.1. Провести все расчёты согласно существующим нормам, организовать  
выполнение всех правил СанПина, иметь утверждённое меню на 12 дней,  
представлять ежедневный отчёт по израсходованным продуктам питания.
  - 3.2. Организовать питание в школе в соответствии с правилами и нормами  
СанПиН 2.4.5. 2409-08, которое должно быть полноценным, разнообразным по  
составу продуктов и полностью удовлетворять физиологические потребности  
растущего организма в основных пищевых веществах.
4. Возложить ответственность на Кажарову А.А. за:
  - 4.1. ежедневное вывешивание в уголке для родителей меню и рекомендуемого  
набора продуктов детям;
  - 4.2. составление ежедневного меню-требования установленного образца с  
учетом состояния здоровья детей;
  - 4.3. организацию замены продуктов на равноценные по составу в соответствии  
с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов;
  - 4.4. ежемесячный подсчет ингредиентов по накопительной бухгалтерской  
ведомости;
  - 4.5. ведение контроля санитарного состоянием пищеблока, его оборудования,

- инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки;
- 4.6. организацию питьевого режима, обеспечение безопасности качества питьевой воды;
- 4.7. ежемесячное предоставление отчетов по питанию.
5. Возложить ответственность на повара школьной столовой Уначеву Л.М.:
- 5.1. контроль правильной кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи;
- 5.2. контроль правильности хранения и соблюдения срока реализации продуктов;
- 5.3. снятие пробы и записи в специальном бракеражном журнале «Готовых блюд», оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче;
- 5.4. ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное её хранение;
- 5.5. правильное выполнение технологии приготовления 1-х и 2-х блюд, салатов, проведение С-витаминизации 3-его блюда в соответствии с требованиями СанПиН;
- 5.6. составление разнообразного меню;
- 5.7. выдачу готовой пищи только после снятия пробы;
- 5.8. соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождения на горячей плите (не более 2-х часов).
- 5.9. осуществлять контроль за организацией питания детей в МКОУ «МКОУ СОШ с.п.Псыкод», в том числе за качеством поступающих продуктов, правильности закладки продуктов и приготовлением готовой пищи.
6. Возложить ответственность на Кажарову А.А. за:
- 6.1. бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования, оснащение кухонным инвентарём, посудой и моющими средствами;
- 6.2. сохранность продуктов питания, их хранение и сроки реализации;
- 6.3. работу с поставщиками продуктов.
- 6.4. хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке;
7. Возложить ответственность на классных руководителей за:
- 7.1. обеспечение приема пищи детьми;
- 7.2. соблюдение санитарно-гигиенических условий приема пищи;
- 7.3. формирование навыков поведения в столовой и правил этикета.
8. Заместителю директора Ташевой Г.В. организовать контроль за исполнением п. 7 настоящего приказа.
9. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.



И.о. директора

/Аунусова М.И./