КъэбэрдейБалъкъэрРеспубликэм и Аруанрайоным щ1эныгъэ 1уэхумк1э и Управленэ
КъабэртыМалъкъарРеспубликаныАруанрайонунухалкъгъабилимбериуУправлениясы
Управление образования Урванского района Кабардино-Балкарской Республики
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с.п.Псыкод»
Урванского муниципального района КБР

361303, КБР, с.п.Псыкодул.Ленина, 1 **Телефон: 4-10-35**
Электронная почта - sochpsikod@mail. ru **Адрес сайта - http://www.psikod.ru/**

Дата приказа : 25.08.2026г.

Номер приказа 120/2-ОД

ПРИКАЗ

Приказ об организации питания детей и
назначение ответственных лиц за его организацию
на 2026-2027 учебный год

В соответствие с СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемические требования к организации общественного питания населения», на основании Устава МКОУ СОШ с.п.Псыкод , с целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологической картой, а также в рамках осуществления в 2026-2027 учебном году производственного контроля по данному вопросу, -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерными 10 дневными рационами питания (меню) для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет в МКОУ СОШ с.п.Псыкод Д/Б,
2. Возложить ответственность за организацию питания на заведующего Д/Б, повара.
3. Строго выполнять требования СанПиН2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемические требования к организации общественного питания населения», ответственные: повар.
4. Прием продуктов питания в Д/Б осуществлять строго при наличии документов, подтверждающие их качество и безопасность.
5. Документацию, удостоверяющую качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки, сохранять до окончания реализации продукции.
6. Выдачу продуктов из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным директором меню-требованием не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

Scanned with CamScanner

7. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню требовании и представлять директору для утверждения:
7.1. возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 09.00 часов;
7.2. изменения в рационе питания воспитанников вносить только с разрешения директора МКОУ СОШ с.п.Псыкод
8. Реализовывать готовую пищу в группы с предварительным контрольным взвешиванием.
9. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:
- завтрак 8.05 – 8.30 часов;
- второй завтрак: 09.45 – 10.00 часов;
- обед 11.15 – 12.20 часов;
- полдник 15.15 – 15.30 часов;
10.Создать комиссию по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой кулинарной продукции в составе:
- Тезадова З.М.., и.о.зав.Д/Б– председатель;
- Сосмакова О.З.,повар;
- Артунова Л.А - председатель родительского комитета (по согласованию).
11. Членам бракеражной комиссии осуществлять:
11.1. контроль за организацией питания воспитанников в Д/Б;
11.2. контроль за качеством приготовления пищи, соблюдение технологии приготовления пищи, раздачи пищи, соблюдения питьевого режима;
11.3. усилить контроль за правильностью хранения продуктов питания и соблюдения сроков реализации, соблюдения температурного режима, влажности;
11.4. контроль за выполнением норм питания воспитанников и соблюдением 10-ти дневного цикличного меню;
11.5. выставление контрольных блюд;
11.6. контроль за своевременные выдачи пищи в групповые ячейки и температура готовых блюд;
11.7. ведение «Журнала бракеража готовых продуктов питания, накопительной ведомости выполнения натуральных норм питания детей»;
11.8. «Журнал здоровья сотрудников пищеблока»;
11.9. «Журнал учета температурного режима холодильного оборудования»;
11.10. «Журнал санитарного состояния пищеблока».
11.11. «Журнал дезинфекционной обработки помещений при карантине»;
11.12. «Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции»;
11.13. «Журнал температуры и влажности в складских помещениях».
12. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течении 48 часов (не считая выходных дней) в специальном холодильнике при температуре +2…+6 С на повара Сосмакову О.З. Во время отсутствия на лицо ее заменяющее.
13. Сбалансировать питание для детей-аллергиков, списки детей-аллергиков доводить до сведения воспитателей, помощников воспитателя, повара
14. Возложить на ответственного по питанию ответственность за:
- своевременность заключения контрактов, доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых
продуктов, соответствие сопроводительных документов на продукты;

Scanned with CamScanner

- соблюдение санитарных требований по хранению продуктов, сроков реализации в соответствии требованиями производителя, соблюдение температурного режима, хранения продуктов с занесением в журнал;
- работу с поставщиками продуктов питания;
- наличие сопроводительных документов в соответствии с требованиями;
- оформление соответствующих документов, при обнаружении некачественных продуктов, в течении трех дней (акт-приемки);
- ведение учетной документации в электронном виде (таблица прихода и расхода продуктов), своевременное заполнение и содержание в порядке;
- обеспечение санитарного состояния продуктовой кладовой, овощехранилища, холодильного оборудования в соответствии с требованиями;
- обеспечение работы гигрометра.

14.1. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляется актом, который подписывается представителями бракеражной комиссии Д/Б: поваром, дежурным администратором и поставщиком, в лице экспедитора.

14.2. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья ответственный за организацию питания проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в бракеражном журнале поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов.

14.3. Выдачу продуктов ответственным за организацию питания из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным директором меню-требованием не позднее 15.30 предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

15. Возложить ответственность за работу пищеблока на повара Сосмакову О.З., на период ее отсутствия на лицо ее заменяющего.

16. Персоналу пищеблока:

16.1. Строго соблюдать правила технологии обработки продуктов и приготовления пищи.

16.2. Своевременно получать необходимые по меню продукты точно по весу, тщательно проверять их качество, не допускать использования их при малейших признаках порчи, не принимать товар с истекшим сроком хранения.

16.3. Строго соблюдать технологию приготовления блюд, согласно технологическим картам, закладку необходимых продуктов производить согласно меню-раскладке по утвержденному руководителем графику (Приложение №1).

16.4. Ежедневно оставлять суточную пробу готовых продуктов и пробу (диетического питания).

16.5. Выставлять контрольное блюдо на раздачу.

16.6. Соблюдать график выдачи готовой пищи на группы в соответствии с норой, согласно возрасту и количеству воспитанников в группе.

16.7. Отходы пищевых продуктов (скорлупу яиц, банки, остатки от переработки рыбы, мяса, упаковки от творога, молока, сметаны и др.) сохранять до конца рабочего дня в отдельном месте.

16.8. При работе на технологическом оборудовании строго руководствоваться инструкцией по охране труда.

16.9. Помещение пищеблока содержать в образцовой чистоте, согласно графику оборки, соблюдать санитарно-противоэпидемические требования.

16.10. Своевременно проходить профилактический медицинский осмотр.

16.11. Вход посторонних лиц на пищеблок запрещен, допускаются рабочие с

Scanned with CamScanner