

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЧИСТОПОЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ Чистопольская СОШ)

ПРИКАЗ

13.08.2026г.

№ 49/Д

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», МР 2.4.0425-26 «Методические подходы к потреблению рыбы и морепродуктов в организованном питании детей и молодежи», 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 структурном подразделении в соответствии с «Основным(организованным) меню в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет».
2. Возложить ответственность за организацию питания на заведующего структурным подразделением, повара, кладовщика.
3. Строго выполнять требования СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемические требования к организации общественного питания населения», ответственные: повар, кладовщик.
4. Прием продуктов питания 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 кладовщиком из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным меню-требованием не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании.
7. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании и представлять для утверждения:
 - возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 09.00 часов;
 - 9. изменения в рационе питания воспитанников вносить только с разрешения заведующего структурным подразделением.
 - Реализовывать готовую пищу в группы с предварительным контрольным взвешиванием.
 - 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:

- Кононенко Е.В., заведующий структурным подразделением – председатель;
- Химченко С.Ю., воспитатель, председатель ППО
- Эмир-Амет А.А., кладовщик

Членам бракеражной комиссии осуществлять:

- контроль за организацией питания воспитанников;
- контроль за качеством приготовления пищи, соблюдение технологии приготовления пищи, раздачи пищи, соблюдения питьевого режима;
- усилить контроль за правильностью хранения продуктов питания и соблюдения сроков реализации, соблюдения температурного режима, влажности;
- контроль за выполнением норм питания воспитанников и соблюдением 10-ти дневного циклического меню;
- контроль за своевременными выдачами пищи в групповые ячейки и температура готовых блюд;

- ведение «Журнала бракеража готовых продуктов питания, накопительной ведомости выполнения натуральных норм питания детей»

11. 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 Адилгазиеву Ф.С. Во время отсутствия на лицо ее заменяющее.

12. Возложить на кладовщика Эмир-Амет А.А. ответственность за: своевременность заключения контрактов, доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов, соответствие сопроводительных документов на продукты; соблюдение санитарных требований по хранению продуктов, сроков реализации в соответствии с 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.

12.1. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недовеса оформляется актом, который подписывается представителями бракеражной комиссии: кладовщиком, поваром, дежурным администратором и поставщиком, в лице экспедитора.

12.2. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в бракеражном журнале поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов.

13. Возложить ответственность за работу пищеблока на повара Адилгазиеву Ф.С., на период ее отсутствия на лицо ее заменяющего.

14. Персоналу пищеблока:

- 14.1. Строго соблюдать правила технологии обработки продуктов и приготовления пищи.
- 14.2. 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.
- 14.3. Строго соблюдать технологию приготовления блюд, согласно технологическим картам, закладку необходимых продуктов производить согласно меню-раскладке по

утвержденному графику

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

14.5. 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.

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

14.7. Вход посторонних лиц на пищеблок запрещен, допускаются рабочие с разрешением администрации и только в специальной одежде.

15. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:

- бухгалтера МКУ ЦФХО(по согласованию);
- кладовщика Эмир-Амет А.А.;
- повара Адилгазиевой Ф.С..

16. Ежегодно проводить снятие остатков продуктов питания в кладовой; обо всех выявленных нарушениях докладывать заведующему структурным подразделением.

17. Осуществлять контроль за организацией питания в группах дошкольного возраста и на пищеблоке согласно годовому плану, программы производственного контроля, а также внеплановые проверки, по результатам справки или акты.

18. Воспитателям и помощникам воспитателя возрастных групп:

- ежедневно информировать родителей (законных представителей) о рационе питания детей (меню) через информационные уголки в каждой возрастной группе;
- осуществлять в групповых ячейках организацию питания детей и привитие культурногигиенических навыков.

19. Контроль за исполнение данного приказа возложить на Кононенко Е.В., заведующего структурным подразделением «Детский сад «Алёнка».

Директор

Н.И.Сирык

С приказом ознакомлены:



Кононенко Е.В.

13.08.2026