

**Къэбэрдей - Балкъэр Республика
ЩЭНЫГЬЭХМКЭ муниципальны Іүхүүлэгийн Исполнительный орган
«ЕланэкурытеджапИЭ»**

**Къабарты - Малкъар Республика
Исламей эл поселенияда
«Битеулюбилимберген 4-чи
номерли орта школа» муниципал
битеулюбилимберген учреждение**

**Кабардино- Балкарская Республика
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №4» с. п. Исламей
Баксанского муниципального района**

с. п. Исламей

факс/тел. (886634)73-7-29

30.08.2025 г.

Приказ № 1

О распределении обязанностей при организации питания дошкольников.

На основании Федерального закона «Об образовании» в РФ, в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, с целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с 10 дневным меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2025 – 2026 учебном году,-

приказываю:

- 1. Организовать питание детей в дошкольном блоке в соответствии с «10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1 до 3 лет и от 3-х до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 10,5 часовым режимом функционирования», в соответствии с СанПиН 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, Уставом локальными актами МОУ СОШ № 4 с.п. Исламей.**
- 2. Заместителю директора по дошкольному блоку З. Хаховой:**
 - 2.1. осуществлять общий контроль организации питания и ведения документации по организации питания**
 - 2.2. обеспечить предоставление информации о результатах мониторинга охвата воспитанников горячим питанием в Управление образования Баксанского муниципального района.**
- 2.3. разместить в разделе «Питание» на сайте ОУ утвержденные примерные 10-дневные меню.**

- 2.4.** проводить анкетирование среди родителей об удовлетворенности питанием, анализировать и учитывать результаты анкетирования в работе.
- 2.5.** донести до сведения родителей информацию об установленном размере родительской оплаты за питание в месяц
- 2.6.** в целях контроля за качеством приготовления пищи, контроля за сроками реализации скоропортящихся продуктов организовать работу бракеражной комиссии.
- 2.7.** осуществлять строгий контроль за соблюдением ежедневного меню.

3.Медицинской сестре Малуховой А.Х. (по согласованию):

- 3.1.** Обеспечить составление 10 дневного меню и технологических карт указанных в нем блюд;
- 3.2.** Обеспечить проведение фильтра в период формирования организованных детских коллективов перед началом нового учебного года с целью своевременного выявления больных ОРВИ, ОРЗ, ЭРВИ.
- 3.3.** Организовать проведение информационно-разъяснительной работы с родителями по вопросам характерных признаков простудных заболеваний, их последствиями для организма ребенка, профилактических мер и навыков.
- 3.4.** Осуществлять контроль за соблюдением правил личной гигиены воспитанниками и персоналом дошкольного блока.
- 3.5.** В конце меню ставить подписи медсестры, удостоверяя, что ежедневное меню соответствует типовому десятидневному утвержденному меню.
- 3.6.** Представлять меню для утверждения директору ОУ накануне предшествующего дня, указанного в меню.

4. Завхозу Закураевой З.М.

4.1. Осуществлять контроль за:

- своевременным составлением предварительных заявок на поставку продуктов питания, соответствующих меню, нормам и объемам;
- качеством поступающих продуктов, наличием сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность;
- соблюдением всех санитарных требований к транспортировке, хранению продуктов питания, приготовлению и раздаче блюд
- проведением дезинфекционных обработок, своевременной очистки территории учреждения, регулярного вывоза мусора, пищевых и бытовых отходов.

4.2. Вести строгий учет расходования продуктов, вести документацию по расходованию продуктов

4.3. Проверять наличие сопроводительных документов, подтверждающих качество и безопасность пищевых продуктов

- 4.4. Выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным меню не позднее 15.00 предшествующего дня, указанного меню.
- 4.5. В конце меню ставить подпись, удостоверяя, что ежедневное меню соответствует типовому десятидневному утвержденному меню.
- 4.6. Ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером.
- 4.7. Ежеквартально совместно с комиссией по снятию остатков производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.
- 4.8. Заведующий хозяйством несет ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых со склада продуктов.

5. Поварам Кейсиновой Р.Х. и Шибзуховой Р.М.:

- работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.
- строго соблюдать технологию приготовления блюд;
- закладку основных продуктов в котлы производить в присутствии медицинской сестры или членов комиссии по питанию по утвержденному руководителем графику.
- выдавать готовую продукцию только после снятия пробы медицинской сестрой с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале.
- следить за правильностью отбора и хранения суточных проб;
- переодеваться в специально отведенном месте.

6. На пищеблоке иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- картотеку технологии приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;
- график выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- суточную пробу за 2 суток;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

7. Ответственность за организацию питания и соблюдением правил личной гигиены воспитанниками каждой группы несут воспитатели и младшие воспитатели.

8. Во время приема пищи детьми воспитателям и младшим воспитателям заниматься непосредственно организацией питания детей, привитием культурно-гигиенических навыков.

9. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

№ п/п	Группы	завтрак	Второй завтрак	обед	полдник
1	Ясельная группа «Кроха»	8.30	10.30	12.00	15.20
2	Ясельная группа «Малышок»	8.30	10.30	12.00	15.20
3	Вторая младшая группа «Колокольчик»	8.30	10.30	12.00	15.20
4	Вторая младшая группа «Дюймовочка»	8.30	10.30	12.00	15.20
5	Средняя группа «Звездочка»	08.35	10.35	12.10	15.30
6	Старшая группа «Ручеек»	08.40	10.40	12.15	15.30
7	Старшая группа «Радуга»	08.40	10.40	12.15	15.30
8	Подготовительная группа «Сатаней»	08.40	10.40	12.30	15.30
9	Подготовительная группа «Солнышко»	08.40	10.40	12.30	15.30

10. Ответственность за выполнение данного приказа возложить на заместителя директора по дошкольному блоку Хахову З.Х.

11. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлены:

3.X Xахова

А.Х. Малухова

3.М. Закураева

Р.М. Шибзухова

Р.Х. Кейсина