

Къэбэрдей - Балъкър Республика  
Щыныгъэхэмкӕ муниципальнӕ уӕхуӕдӕ Ислӕмейкӕуӕжӕ  
«Еплӕнӕ курытджанӕ»

Къабарты - Малкъар Республика  
Исламей ӕл поселенняда  
«Битеулюбилимберген 4-чи  
номерли орта школ» 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

28.08.2026 г.

Приказ № \_\_\_\_\_

### **О распределении обязанностей при организации питания дошкольников.**

На основании Федерального закона «Об образовании» в РФ, в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.2.4283-26, СанПиН 2.3/2.4.4282-26, 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 2026 – 2027 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 2.4.2.4283-26, СанПиН 2.3/2.4.4282-26, Уставом и локальными актами МОУ СОШ № 4 с.п. Исламей.
- 2. Заместитель директора по дошкольному блоку Хаховой З.Х.**
  - 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 расходованием продуктов
- 4.3. Проверять наличие сопроводительных документов, подтверждающих качество и безопасность пищевых продуктов

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:

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

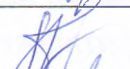
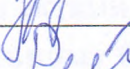
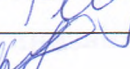
10. Ответственность за выполнение данного приказа возложить на заместителя директора по дошкольному блоку Хахову З.Х.

11. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор  М.М. Хупсергенова

С приказом ознакомлены:



 З.Х. Хахова  
 А.Х. Малухова  
 З.М. Закураева  
 Р.М. Шибзухова  
 Р.Х. Кейсинова