



Муниципальное казённое учреждение «Департамент образования Местной администрации г.о. Нальчик»  
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Прогимназия №66/1»  
городского округа Нальчик Кабардино-Балкарской Республики

Приказ

Къэбэрдей-Балъкъэр Республикэм щыщ Нальшык къалэ округым къегъэщылIа щIэныгъэ  
щрагъэгъуэту муниципальнэ кIэзонэ IуэхущIапIэ «Прогимназиэ №66/1»

Ун а ф э

Къабарты-Малкъар Республиканы Нальчик шахар округуну муниципал казна  
битеулю билим бериу учреждение «66/1-чи Прогимназия»

Буйрукъ

г. Нальчик

от 23 августа 2024 года

№24

### **«Об организации питания детей в 2024 – 2025 учебном году»**

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологий приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологической картой, а также в рамках осуществления производственного контроля по данному вопросу,

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с Примерными 10-ти дневными рационами питания (меню) для организации питания детей в возрасте от 2 до 3 лет, от 3 до 7 лет с 12-часовым пребыванием детей в муниципальных образовательных учреждениях в дошкольных группах и в соответствии с Примерным 10-ти дневным рационом питания (меню) для организации питания обучающихся начальной школы.

1.1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения директора прогимназии в соответствии с Методическими указаниями.

2. Назначить ответственных лиц за организацию и качество питания воспитанников и учащихся начальной школы в МКОУ:

- Зашакуева М.М. – кладовщик;
- Бекулова А.А. – медицинская сестра;
- Гетериева М.Р. – шеф-повар.

3. Ответственному за организацию питания Зашакуевой М.М.:

3.1. Предоставлять меню-требование для утверждения директору прогимназии накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

3.2. При составлении меню-требования учитывать следующее:

- определять нормы на каждого ребенка в соответствии с потребностью, проставляя норму выхода блюд в соответствующую графу;
- ставить подписи медсестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой.

3.3. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 9.00 часов.

3.4. Обновить маркировку на полочке с контрольным блюдом, предусмотреть наличие всех объемов, имеющихся в Типовом рационе питания детей.

4. Заказ продуктов питания осуществлять согласно примерного 10 дневного меню и сроков хранения продуктов.

5. Назначить Зашакуеву М.М., кладовщика, ответственной за своевременную доставку и реализацию продуктов питания (точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых от поставщика продуктов).

6. Получение продуктов на склад производит кладовщик (материально-ответственное лицо).

7. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями МКОУ (директор, кладовщик) и поставщиком, в лице экспедитора.

8. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик проводит визуальную и органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в «Журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок».

9. Выдачу продуктов кладовщиком со склада на пищеблок повару производить в соответствии с утвержденным директором меню-требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись поваров.

10. Ежедневную закладку продуктов производить в 9 часов в соответствии с количеством детей, зарегистрированных в журнале учета посещаемости.

11. Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить на основании меню.

12. Назначить Алоева Х.Р., главного бухгалтера, ответственной за снятие остатков продуктов питания на складе, ежеквартально производить снятие остатков продуктов на складе и обо всех нарушениях ставить в известность директора МКОУ.

12.1. Кладовщику Зашакуевой М.М. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с главным бухгалтером Алоевым Х.Р.

13. Бракеражной комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставит в известность директора.

14. Ответственность за организацию питания детей несут; в дошкольных группах – воспитатели и младшие воспитатели, в начальной школе – классные руководители, воспитатели ГПД, работники школьной столовой.

15. Ответственность за выполнение настоящего приказа возложить на кладовщика Зашакуеву М.М.

16. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Директор



З.А. Сарахова

С приказом ознакомлен(а):

Мисф - | Зашакуева М.М.  
Фотир | Бекмурова А.А.  
З | Алиев К.Р.  
Мисф | Тедериева М.Р.