

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ г.о. НАЛЬЧИК»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ПРОГИМНАЗИЯ №66/1»**

**ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА №116**

от 01 марта 2023 года

г.о. Нальчик

**«О назначении материально-ответственного лица, отвечающего за Прием продуктов питания в МКОУ «Прогимназия №66/1»»**

В соответствии со статьей 94, пунктом 6 Федерального закона 44, в целях качественного приема продуктов питания, исполнения новых норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СП 2.4.3648-20, соблюдением трудовой дисциплины и выполнением должностных обязанностей,

**ПРИКАЗЫВАЮ**

1. Назначить материально - ответственное лицо за прием продуктов питания кладовщика Бербекову С.Х.

Срок выполнения: постоянно.

2. Обязать Бербекову С.Х. вести журналы:

- Книгу движения продуктов питания МКОУ «Прогимназия №66/1» (электронный вариант);

- Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции, поступивших на склад МКОУ «Прогимназия №66/1» (детский сад);

- Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции, поступивших на склад МКОУ «Прогимназия №66/1» (начальная школа);

- Журнал бракеража готовой пищевой продукции;

- Журнал учета температуры и относительной влажности кладового помещения.

3. Обязать Бербекову С.Х. осуществлять следующие функции:

- приемку овощей и фруктов осуществлять только высокого качества, осуществляя досмотр каждого килограмма фруктов и овощей на соответствие требованиям СанПинов;

- кисло-молочную продукцию с наличием обязательного указания конечного срока реализации;

- масло сливочное на соответствие ГОСТу;

- яйца принимать только «диетические», не принимать яйца с загрязненной скорлупой;

- строго соблюдать требования, предъявляемые к упаковке, транспортировке и доставке скоропортящихся продуктов;

- не принимать в МКОУ «Прогимназия №66/1» мясо всех видов сельхоз животных без сертификата качества или декларации, не потрошеную птицу.

4. Обязать шеф-повара Гетериеву М.Р. вести журнал:

- Журнал учета температуры в холодильном оборудовании.

5. Обязать медсестру Бекулову А.А. вести журнал:

- Гигиенический журнал (сотрудники пищеблока).

6. Кладовщику Бербековой С.Х.:

6.1. Своевременно оформлять договора с поставщиками.

6.2. Обеспечить своевременную заявку и завоз набора основных продуктов согласно.

6.3. Усилить контроль за доставкой продуктов, точностью веса, количеством и ассортиментом получаемых продуктов, строго в соответствии с примерным 10-дневным меню.

6.4. Принимать продукты строго при наличии сертификата качества на поступающий товар.

6.5. При составлении меню-требования на каждый день придерживаться примерного 10-дневного меню.

6.6. Осуществлять ежедневный контроль за качеством питания в МКОУ.

7. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор



**З.А. Сарахова**