

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЛОДЕЗЯНСКАЯ ШКОЛА» КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

(МБОУ «КОЛОДЕЗЯНСКАЯ ШКОЛА»)

ПРИКАЗ

« 09 » сентября 2025 г.

№ 2

с. Колодезное

**Об организации питания
воспитанников
в структурном подразделении -
детский сад МБОУ
«Колодезьянская школа»
во II полугодии 2024/2025
учебного года**

В соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», с целью организации питания воспитанников в МБОУ «Колодезьянская школа», осуществляющей образовательную деятельность, оказание услуг по воспитанию и обучению, уходу и присмотру за детьми

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать четырёхразовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) для воспитанников в возрасте от 2 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет в соответствии с основным (организованным) меню.

2. Утвердить **график приемов пищи** детей в разновозрастной группе:

Наименование группы	Завтрак	Второй завтрак	Обед	Полдник
Разновозрастная группа «Кораблик»	8:30	10:30	12:10	15:30

3. Назначить **ответственным за питание** воспитанников воспитателя Велиеву Л.В.

1.1. Воспитателю Велиевой Л.В. обеспечить размещение в доступных для родителей местах (в групповой ячейке) следующей информации:

- ежедневного меню основного (организованного) питания на сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции;
- графиков приема пищи воспитанниками;
- рекомендаций по организации здорового питания детей.

4. Назначить **ответственным за выдачу готовой пищевой продукции** с пищеблока повара Тохтаралиеву А.М.

5. Утвердить **график выдачи готовой пищевой продукции** с пищеблока:

Наименование группы	Завтрак	Второй завтрак	Обед	Полдник
Разновозрастная группа «Кораблик»	8:20	10:20	12:00	15:20

6. Ответственность за **ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции** возложить на повара Тохтаралиеву А.М.
7. Повару Тохтаралиевой А.М.:
- 7.1. Осуществлять отбор суточной пробы от каждой партии приготовленной пищевой продукции;
- 7.2. Осуществлять отбор суточной пробы в плотно закрывающиеся специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости - отдельно каждое блюдо и (или) кулинарное изделие;
- 7.3. Холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) отбирать в количестве не менее 100 г.;
- 7.4. Порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи оставлять поштучно, целиком (в объеме одной порции);
- 7.5. Хранить суточные пробы не менее 48 часов в специально отведенном холодильнике при температуре от +2°C до +6°C.
8. Назначить ответственным за составление основного (организованного) меню завхоза Набиулину Л.А.
9. Назначить ответственным за составление и отправку поставщикам предварительных заявок на поставку продуктов питания, прием, своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов, хранение и выдачу пищевых продуктов и продовольственного сырья из продуктовой кладовой на пищеблок завхоза Набиулину Л.А.
10. Назначить ответственным за **исправность технологического оборудования** на пищеблоке завхоза Набиулину Л.А.
11. Завхозу Набиулиной Л.А.:
- 11.1. Своевременно передавать поставщикам заявки на продукты питания и продовольственное сырье на поставку продуктов;
- 11.2. Осуществлять прием пищевых продуктов и продовольственного сырья при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность;
- 11.3. Хранить документы, удостоверяющие качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) до окончания реализации продукции;
- 11.4. Осуществлять входной контроль поступающих продуктов с регистрацией в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок, который хранится в течение года.
- 11.5. Не допускать к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных

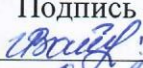
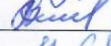

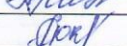


документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- 11.6. Хранить пищевые продукты в соответствии с условиями хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией, санитарными требованиями;
- 11.7. Хранение продуктов в холодильных и морозильных камерах осуществлять на стеллажах и подтоварниках в таре производителя в таре поставщика или в промаркированных емкостях;
- 11.8. Ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером централизованной бухгалтерии;
- 11.9. Выдачу продуктов из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным директором меню-требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись повара.
12. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:
 - Бойко В.И., заместитель директора, председатель комиссии;
 - Логинова Н.О., помощник воспитателя, член комиссии;
 - Соколова С.А., помощник воспитателя, член комиссии.
13. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Директор



Т.В. Фращенко

Подпись	Фамилия, инициалы
	Бойко В.И.
	Велиева Л.В.
	Логинова Н.О.
	Набиулина Л.А.
	Соколова С.А.
	Тохтаралиева А.М.