



КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ТЭРЧ РАЙОНЫМ И АДМИНИСТРАЦИЯМ ЩІЭНЫГЪЭ
ІУЭХУХЭМКІЭ И УПРАВЛЕНЭ
КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ ТЕРК РАЙОНУНУ ЖЕР-ЖЕРЛИ АДМИНИСТРАЦИЯСЫНЫ
БИЛИМ БЕРГЕН УПРАВЛЕНИЯСЫ
**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МЕСТНОЙ
АДМИНИСТРАЦИИ ТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛИЦЕЙ № 1 ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТЕРЕК» ТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

361202, г. Терек, ул. Лермонтова, 74, КБР, Россия.

Тел. (86632) 45832, 45824

ПРИКАЗ

«31» августа 2026 г.

№ 90

г.п. Терек

«Об организации питания в МКОУ Лицей №1 г.п. Терек»

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2026 – 2027 учебном году

Приказываю:

1. Организовать питание детей в соответствии с «Примерными 10-ти дневными меню» для организации питания детей, утверждённым директором.
2. Утвердить план мероприятий по контролю за организацией питания детей на 2026 – 2027 учебный год (приложение).
3. Возложить ответственность за организацию питания на заместителя директора по УВР Накову Р.Л.
4. Ответственному за питание:
 - 4.1. Составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 4.2. Представлять меню для утверждения накануне предшествующего дня, указанного в меню.
5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении:
 - 5.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.
 - 5.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых со склада несёт ответственность кладовщик Балкарова Х.И.

- 5.3. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями лица и поставщика.
- 5.4. Выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным меню.
6. В целях организации контроля за приготовлением пищи основных продуктов производить в присутствии медицинской сестры или членов комиссии по питанию.
- 6.1. Запись о проведенном контроле производить в специальной тетради, которая хранится в пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на кладовщика Балкарову Х.И.
7. Повару необходимо:
- 7.1. Строго соблюдать технологию приготовления блюд.
- 7.2. Выдавать готовую продукцию только после снятия пробы медицинской сестрой с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале.
- 7.3. Производить закладку продуктов в присутствии членов комиссии.
- 7.4. Работникам пищеблока необходимо раздеваться в специально отведённом месте.
8. На пищеблоке необходимо 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 объёма блюд.
9. Во время приема пищи детьми заниматься непосредственно организацией питания детей, привитием культурно-гигиенических навыков.
10. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Директор



Л.З. Балкарова

**План
мероприятий по контролю за организацией питания
в МКОУ Лицей №1 г.п. Терек
на 2026- 2027уч. год**

№	Мероприятия	Дата	Ответственные
Организационная работа			
1.	Издание приказов по организации питания на учебный год	август	Директор
2.	Разработка плана работы по организации питания	август	Зам.директора
3.	Заседание совета по питанию	1 раз в месяц	Зам.директора
4.	Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования	ежедневно	Повар
5.	Разработка нормативно-методической документации для организации контроля за питанием детей	сентябрь	Совет по питанию
6.	Замена посуды для пищеблока: кастрюли, тазы, ножи, доски. Приобретение ведер для отходов.	В течение года	Директор
7.	Своевременная замена колотой посуды.	По мере необходимости	Директор
8.	Утверждение и апробирование новых технологических карт	по мере необходимости	Повар
Работа с родителями			
1.	Информирование родителей об ассортименте питания детей (меню на сегодня).	ежедневно	Повар
2.	Индивидуальное консультирование родителей	по мере необходимости	Повар, медсестра
3.	Консультирование по вопросам организации питания детей в семье через уголки для родителей	1 раз в месяц	Кл. руководители
6.	Родительские собрания «Питание – основа здоровья детей»	январь	Кл. руководители
7.	Заседание родительского комитета по организации питания	по мере необходимости	Зам.директора
Работа с кадрами			
1.	Проверка знаний СанПиНов поваров.	Сентябрь	Директор
2.	Состояние работы по организации питания детей	февраль	Зам. директора
3.	Рабочие совещания	1 раз в месяц	Директор
Контроль за организацией питания			
1.	Осуществление осмотра при поступлении каждой партии продукции	ежедневно	Зав. складом
2.	Соблюдение правил хранения и товарного соседства	ежедневно	Зав. складом
3.	Контроль за санитарным состоянием рабочего места	ежедневно	Зав. складом

4.	Соблюдение санитарных требований к отпуску готовой продукции	ежедневно	Зав. складом
5.	Соблюдение и выполнение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания	ежедневно	Зав. складом
6.	Соблюдение технологических инструкций	ежедневно	Зав. складом
7.	Снятие суточной пробы и отбор для хранения	ежедневно	Зав. складом
8.	Обеспечение С-витаминизации и йодирования рациона питания.	Ежедневно	Зав. складом
9.	Осуществление контроля качества продукции, наличия товаросопроводительных документов, ведение учётно-отчётной документации	постоянно	Зав. складом
10.	Контроль за закладкой продуктов на пищеблоке	ежедневно	Зав. складом
11.	Осуществление входного контроля за условиями транспортировки продуктов питания от поставщиков	по мере привоза продуктов	Зав. складом
12.	Контроль за организацией процесса кормления в группах	систематически	Комиссия по питанию
14.	Соблюдение инструкций технологических процессов на пищеблоке	постоянно	Зав. складом
15.	Соблюдение графика выдачи готовой продукции на группе	ежедневно	Комиссия по питанию
16.	Контроль за состоянием уборочного и разделочного инвентаря на пищеблоке.	1 раз в месяц	Зав. складом
17.	Контроль за температурным режимом в холодильных установках.	ежедневно	завхоз
18.	Снятие остатков продуктов питания на складе	1 раз в месяц	Зав. складом
Работа с поставщиками			
1.	Заключение договора на поставку продуктов.	1 раз в квартал	Зав. складом, бухгалтер
2.	Подача заявок на продукты.	2 раза в неделю	Зав. складом, бухгалтер
3.	Постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов.	По мере поступления	Совет по питанию