

МБОУ Крюковская СОШ

15.01.2026г

х. Крюково

Приказ № 5 -ОД

О назначении ответственных по
организации питания
в ОУ

В соответствии с Постановлением Администрации Куйбышевского района от 28.11.2025 №139 «Об организации питания обучающихся образовательных организаций Куйбышевского района» и письмом отдела образования от 12.01.2026г №1

Приказываю:

1. Назначить ответственным за организацию питания зам. директора по АХР Е.В. Долгалеву.
2. Ответственному за организацию питания зам. директора по АХР Е.В. Долгалевой ознакомиться с Постановлением Администрации Куйбышевского района от 28.11.2025 №139 «Об организации питания обучающихся образовательных организаций Куйбышевского района», письмом отдела образования от 12.01.2026г №1 и распределить учащихся согласно положению о порядке организации бесплатного питания обучающихся.
3. Назначить ответственным за порядок приема, хранение продуктов питания кладовщика С.Е. Абраменко.
4. Зам. директора по АХР Е.В. Долгалевой:
 - 4.1 Своевременно оформлять договор с фирмой-поставщиком на поставку продуктов питания.
 - 4.2 Ежедневно отражать результаты органолептической оценки и степени готовности блюда, кулинарного изделия в журнале бракеража готовой пищевой продукции.
 - 4.3 Ежедневно вести гигиенический журнал (сотрудники).
 - 4.4 Вести журнал учета температуры и влажности в складских помещениях.
5. Зам. директора по ВР Т.В. Исмаиловой:
 - 5.1 На основании заявлений родителей и справок ОСЗН Администрации района включать учащихся в списки на бесплатное питание.

5.2. Ежедневно отражать результаты органолептической оценки и степени готовности блюда, кулинарного изделия в журнале бракеража готовой пищевой продукции.

5.3. Классным руководителям ежедневно предоставлять кладовщику С.Е. Абраменко заявку на количество питающихся учащихся.

6. Кладовщику С.Е. Абраменко вести следующую документацию:

- табель учета посещаемости детей (ф. 0504608);
- ежедневное меню с указанием наименования блюд и норм выхода готовой продукции;
- меню-требование (ф. 0504202), заверенное подписями ответственных лиц;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;

7. Главному бухгалтеру И.Н. Шпаковой предоставлять в отдел образования заявку на финансирование в срок до 1 числа месяца, предшествующего планируемому.

8. Контроль за исполнением приказа возложить на зам. директора по АХР Е.В. Долгалева.

Директор



Г.А. Молчанова

С приказом ознакомлены:

15.01.2026 г. *Долгалева Е.В.*
15.01.2026 г. *Шпакова И.Н.*
15.01.2026 г. *Абраменко С.Е.*
15.01.2026 г. *Исмаилов Т.В.*