

Республика Татарстан
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СТЕПНОШЕНТАЛИНСКАЯ ОСНОВНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
АЛЕКСЕЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА



Татарстан Республикасы
АЛЕКСЕЕВСК
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
КЫР ШОНТАЛЫСЫ ГОМУМИ ТӨП БЕЛЕМ БИРУ
МӨКТӘБЕ МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ ГОМУМИ БЕЛЕМ
БИРУ УЧРЕЖДЕНИЕСЕ

ул. Молодёжная, д.43,
с. Степная Шентала, 422931

422931, Кыр Шонталы авылы,
Яшьләр урамы, 43

тел. 34-7-10 E-mail: stepshent @yandex.ru
ОГРН 1021605753905 ИНН/КПП 1605002580/160501001

Приказ

Боерык

27.07.2020

с Степная Шентала

№ 50 -ОД

Об организации питания детей дошкольной группы

С целью организации сбалансированного рационального питания детей и сотрудников в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2020-2021 учебном году

Приказываю:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерными 12-ти дневными меню для организации питания детей в возрасте от 1-х до 3-х лет и от 3-х до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 10,5 часовым режимом функционирования».
- Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения директора .
- 1.1. Утвердить план мероприятий по контролю за организацией питания детей на 2020-2021 учебный год.
2. Возложить ответственность за организацию питания на повара Муллагилову А.Ш.
3. Ответственному за питание Муллагиловой А.Ш составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.
- 3.1. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:
 - определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
 - при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
 - в конце меню ставить подписи повара, принимающих продукты из склада и директора.
- 3.2. Представлять меню для утверждения директором накануне предшествующего дня, указанного в меню.
- 3.3. Возврат и добор продуктов оформляется накладной не позднее 10.00 часов.
4. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении — повару: Муллагиловой А.Ш. и Валеевой Р.З.
 - 4.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.
 - 4.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых со склада несёт ответственность повар Муллагилова А.Ш
 - 4.3. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями МБОУ и поставщика.
5. В целях организации контроля за приготовлением пищи закладку основных продуктов в котлы производить в присутствии членов комиссии по питанию.
6. Повару Валеевой Р.З. необходимо:
 - 6.1. Строго соблюдать технологию приготовления блюд;
 - 6.2. Утвердить график выдачи готовой продукции с пищеблока (приложение №1).

- 6.3. Контроль за соблюдением графика выдачи готовой продукции с пищеблока возложить на повара Валееву Р.З.
- 6.4. Выдавать готовую продукцию только после снятия пробы с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале.
- 6.5. Производить закладку продуктов в котёл в присутствии членов комиссии по питанию Насрутдиновой И.И., Ахметвалеевой Г.С., младшие воспитатели.
- 6.6. Ответственным за контроль температурного режима в холодильниках назначить Валееву Р.З.
- 6.7. Работникам пищеблока необходимо раздеваться в специально отведённом месте.
7. На пищеблоке необходимо иметь:
- инструкцию по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
 - картотеку технологии приготовления блюд;
 - медицинскую аптечку;
 - нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
 - суточную пробу за 2 суток;
 - вымеренную посуду с указанием объёма блюд.
8. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатели и младшие воспитатели:
- 8.1. Во время приема пищи детьми воспитателям и младшим воспитателям заниматься непосредственно организацией питания детей, привитием культурно-гигиенических навыков.
9. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на себя.
10. С приказом ознакомлены все сотрудники учреждения; копия на пищеблоке.

Директор школы:

Камалова Г.С.

С приказом ознакомлены:

ФИО	Подпись
Муллагилова А.Ш.	
Муталлапова Р.В.	
Миндубаева Ф.Т.	
Насрутдинова И.И.	
Ахметвалеева Г.С.	
Валеева Р.З.	

