

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 61 комбинированного вида»

«61 нче катнаш төрдәге балалар бакчасы»

Муниципаль автономияле мәктәпкәчә белем учреждениесе

420133, Республика Татарстан, г.Казань, ул.Академика Лаврентьева, 22 А
Тел.: (843) 521-40-92, факс: (843) 520-53-25, E-mail: madou.61@tatar.ru

ПРИКАЗ

от «11» 01 2021 г.

№ 7-О

**«Об организации питания
в МАДОУ «Детский сад №61»
на 2020-2021 учебный год»**

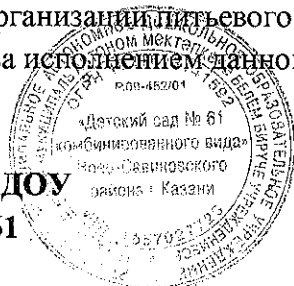
На основании «Положения об организации питания детей и работников в МАДОУ «Детский сад №61», с целью организации сбалансированного рационального питания детей и сотрудников в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2020-2021 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание в МАДОУ «Детский сад №61» в соответствии с:
 - 1.1 Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - 1.2 Федеральным законом от 30.03.1999г №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
 - 1.3 СП 2.4.3648-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения; отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
 - 1.4 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания»;
 - 1.5 СП 3.1/2.4.3598-20 Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции»;
 - 1.6 Техническим регламентом Таможенного союза ТР ТС 021/2011 "О безопасности пищевой продукции";
 - 1.7 Уставом МАДОУ «Детский сад № 61»;
 - 1.8 ЛНА по организации питания (положение, приказы и др.)
2. Возложить ответственность на старшую медсестру Миронову Л.М. за:
 - 2.1 организацию питания согласно десятидневного меню, утвержденного АО «Департамент продовольствия и социального питания г. Казани» и согласованного заведующей детского сада (приложение 1, 2);
 - 2.2 ежедневное, совместно с кладовщиком, ведение учета питающихся детей и сотрудников с занесением данных в таблицу учета питания и на сайте АО «Департамент продовольствия и социального питания г. Казани»;
 - 2.3 ежедневное вывешивание в уголке для родителей, на раздаче, меню и рекомендуемого набора продуктов на ужин детям;

- 2.4 организацию и согласование с заведующей замены продуктов и блюд на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов;
- 2.5 контроль правильной кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи;
- 2.6 ежедневное проведение С-витаминизации третьего блюда непосредственно перед раздачей;
- 2.7 контроль правильности хранения и соблюдения срока реализации продуктов;
- 2.8 снятие пробы и записи в специальном бракеражном журнале «Готовых блюд», оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче;
- 2.9 ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное её хранение и маркировка;
- 2.10 ежемесячный подсчет ингредиентов и калорийности пищи по накопительной бухгалтерской ведомости;
- 2.11 ведение контроля санитарного состояния пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки.
3. Возложить ответственность на делопроизводителя Узбекову Э.И. за:
 - 3.1. составление ежедневного меню-требования установленного образца с указанием выхода блюд для разного возраста;
4. Создать бракеражную комиссию в составе:
Председатель: Заведующий – Зеленцова Т.В.
Старшая медсестра – Миронова Л.М.
Дежурный администратор – по графику;
 - 4.1. Возложить на бракеражную комиссию ответственность за контроль и закладку в котел продуктов питания.
5. Возложить ответственность на заместителя заведующего по АХЧ Каримуллину Л.Ю. за:
 - 5.1. бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования;
 - 5.2. оснащение кухонным инвентарём, посудой и моющими средствами.
6. Возложить ответственность на шеф-повара Щербакова Е.А. за:
 - 6.1. хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке;
 - 6.2. правильное выполнение технологии приготовления 1-х и 2-х блюд, салатов, проведение С-витаминизации 3-его блюда в соответствии с требованиями СанПиН;
 - 6.3. выдачу готовой пищи только после снятия пробы;
 - 6.4. соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождения на горячей плите (не более 2-часов);
 - 6.5. обеспечение безопасности качества питьевой воды.
7. Возложить ответственность на кладовщика Аипову А.И. за:
 - 7.1. сохранность и транспортировку продуктов питания, их хранение и сроки реализации;
 - 7.2. работу с поставщиками продуктов;
8. Возложить ответственность на воспитателей за:
 - 8.1. обеспечение приема пищи детьми;
 - 8.2. соблюдение санитарно-гигиенических условий приема пищи;
 - 8.3. формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета;
 - 8.4. контроль организации питьевого режима в группах.
9. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ
«Детский сад №61



Т.В.Зеленцова

№	ФИО	подпись	№	ФИО	подпись
1.	Мирончик Л.И.		31.	Сидорова А.А.	
2.	Ибрагимов Э.А.		32.	Хасанов И.Т.	
3.	Чернышова Ю.		33.	Горюхова Е.А.	
4.	Узбекова З.И.		34.	Нурчилова И.И.	
5.	Алиева А.И.		35.	Максимова Т.И.	
6.	Кочина Е.В.		36.	Сафина И.Т.	
7.	Костанюкова И.И.		37.	Возданаева О.И.	
8.	Султанов Д.Д.		38.	Серикова Р.А.	
9.	Кашева Т.Х.		39.	Дмитриева М.А.	
10.	Зарипова Р.М.		40.		
11.	Чернова Л.С.		41.		
12.	Шахбанов Д.Т.		42.		
13.	Зубарева Н.В.		43.		
14.	Шалиева А.А.		44.		
15.	Дмитриева М.И.		45.		
16.	Саманов Р.Б.		46.		
17.	Марганов Р.А.		47.		
18.	Землянова Т.В.		48.		
19.	Курбанов С.Р.		49.		
20.	Алиева А.А.		50.		
21.	Алиханов Д.С.		51.		
22.	Курбанов Е.В.		52.		
23.	Алиханов Н.Х.		53.		
24.	Маманов Р.		54.		
25.	Нурчилова З.З.		55.		
26.	Дорожников А.И.		56.		
27.	Кашева Т.И.		57.		
28.	Курбанов С.		58.		
29.	Саманов А.И.		59.		
30.	Алиханов Р.С.		60.		