

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 9»
города Агрыз Агрызского муниципального района Республики Татарстан
(Детский сад № 9 г. Агрыз)

16 августа 2023 года

№ 165 - ОД

ПРИКАЗ

г. Агрыз

Об организации питания детей и сотрудников

С целью организации сбалансированного рационального питания детей и сотрудников в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, норм выдачи и раздачи пищи, калорийности блюд, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2023-2024 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте до 3-х лет и от 3-х до 7 лет». Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего ДОУ.
2. Возложить ответственность за организацию питания на младшего воспитателя Ахтямову М.С..
3. Утвердить график выдачи готовых блюд:

Наименования групп	завтрак	обед	полдник
I младшая группа №2	8.15	11.15	15.20
I младшая группа №4	8.15	11.15	15.20
I младшая группа №5	8.15	11.15	15.20
I младшая группа №12	8.15	11.15	15.20
II младшая группа №11	8.20	11.55	15.25
средняя группа №6	8.22	12.05	15.30
средняя группа №8	8.22	12.05	15.30
старшая группа №1	8.25	12.10	15.35
старшая группа №7	8.25	12.10	15.35
подготовительная группа №3	8.30	12.20	15.40
подготовительная группа №9	8.30	12.20	15.40
подготовительная группа №10	8.30	12.20	15.40

4. Готовые блюда подлежат раздаче только после проведения контроля (в 8.00, 10.45, 15.00) бракеражной комиссией в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой кулинарной продукции. Бракеражный журнал должен быть пронумерован, прошнурован и заверен печатью.

5. Младшему воспитателю Ахтямовой М.С.:

5.1. Составлять меню-заказ накануне дня, указанного в меню.

5.2. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого ребёнка и сотрудника, проставляя норму выхода блюд;
- норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей;
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
- проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;
- указывать в конце меню прописью количество принятых позиций, ставить подписи кладовщика, повара, принимающего продукты из кладовой, и заведующего.

5.3. Представлять меню для утверждения заведующему накануне дня, указанного в меню.

5.4. Проводить систематический контроль за организацией питания детей и сотрудников с записью в соответствующих журналах.

6. Кладовщику Шайдуллиной Л.Ф. (лицу её заменяющему):

- приём продуктов питания по акту (точность веса, количество, качество и ассортимент) производить лично по накладной и только при наличии четкой печати и сертификата качества продукции;
- обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается членами комиссии ДОУ и поставщика;
- не допускать нахождения посторонних лиц в складе, в своё отсутствие склад закрывать на замок;
- выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с меню, утверждённым заведующим, следующим образом: овощи – накануне дня, указанного в меню, остальные продукты – с 6.00 до 6.30 дня указанного в меню.
- ежедневно до 10.00 подавать сведения об остатках продуктов питания на складе;
- ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером ЦБ.

7. Поварам

- работать только по утверждённому и правильно оформленному меню;
- производить закладку продуктов в соответствии с меню-требованием по следующему графику:
 - 06.20 – закладка мяса (рыбы, птицы) на обед
 - 06.10 – закладка продуктов на завтрак (кроме масла и сахара)
 - 07.50 – закладка сахара, масла на завтрак
 - 09.30 – закладка овощных продуктов на обед (кроме масла, сметаны и сахара), теста на полдник
 - 09.45 – закладка крупяных продуктов на обед (кроме масла, сметаны и сахара)
 - 10.00 – закладка масла, сахара на обед
 - 10.50 – закладка сметаны на обед
 - 13.30 – закладка основных продуктов на полдник
- строго соблюдать технологию приготовления блюд;
- отпуск блюд производить через раздаточный стол согласно графику с обязательным их взвешиванием;
- не отпускать блюда в группу;

- без положительного заключения бракеражной комиссии;
- в тару без маркировки;
- если младший воспитатель (помощник воспитателя) без спецодежды;
- допускать нахождение посторонних лиц и сотрудников на пищеблоке;
- допускать нахождение проверяющих на пищеблоке без спецодежды;

9. Назначить ответственным за ведение табеля питания сотрудников младшего воспитателя Ахтямову М.С..

10. Обязанностью сотрудников учреждения ставить в известность заведующего о больничных листах, отпусках, выходных днях и т.д.

11. Всем сотрудникам учреждения в обязательном порядке выписывать обед второго блюда в соответствии с блюдами и нормами детского меню. На основании личного заявления сотрудникам разрешается отказаться от питания в учреждении (не распространяется на групповой персонал, персонал пищеблока).

12. Поварам запрещается выдавать для персонала не выписанные по меню блюда.

13. Специальная одежда работников пищеблока должна храниться в отдельном шкафу. Не допускается совместное хранение в одном шкафу спецодежды и личных вещей. Работники пищеблока не должны во время работы носить кольца, серьги, принимать пищу и курить на рабочем месте.

14. Ответственность за организацию питания детей группы несут воспитатель, младший воспитатель (помощник воспитателя), работающие в этой группе:

15. Распределить обязанности между воспитателем и младшим воспитателем или помощником воспитателя в процессе организации питания детей в группе следующим образом:

воспитатель организует дежурство (дети должны быть в фартуке и колпачке), контролирует процесс сервировки стола и раздачи пищи детям в соответствии с нормами, воспитывает культурно-гигиенические навыки во время приёма пищи, в ясельных группах докармливает детей;

младший воспитатель сервирует стол, получает на кухне и доставляет пищу в группу в соответствии с графиком, раздаёт пищу детям в соответствии с нормами, в ясельных группах помогает воспитателю докармливать детей

16. Общий контроль организации питания оставляю за собой.

Заведующий

Н.Б. Красноперова

С приказом ознакомлены:

- Асманова
- Сагидова Ф.Ф.
- Таммаришвили Р.Р.
- Алиева А.И.
- Таммаришвили Р.Р.
- Шарапова В.Ф.
- Таммаришвили Р.Р.
- Таммаришвили Р.Р.



Иванов А.Д.
Алексеева Е.М.

Петрова Т.О.

Сурбана И.М.

Михайлова Н.В.

Садеева Д.Д.

Магистр Р.М.

Амхунин О.А.

Худякова О.В.

Соболева Т.А.

Корова Т.У.

Заморова Э.Н.

Мамаева Н.Р.

Маркелова М.С.

Киселева Д.А.

Худякова С.Д.

Михайлова А.З.

Бережнова Р.Р.

Тарасова А.В.

Тарасова Т.Т.

Иванова Ю.У.

Маморова А.М.

Симонова Е.В.

ПХА - Хамидова Р.З.

Куркина Т.Т.

Васеева З.А.

Латыпова Е.Н.

Симонова Е.Д.

В дело № 01-08 за 2024 год

зарегулируй

16.08.24. И.Б. Красноперова