

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «АЛСУ»
ДЕРЕВНИ ВЕРХНЕЕ АЛЬМУРЗИНО
АЛЬКЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

Адрес: 422885, Республика Татарстан,
Алькеевский район, с.Верхнее Альмурзино,ул.
Пионерская ,д.25
E-mail: Alsu.Ds.alk@tatar.ru
ОКПО 54405727, ОГРН 1021605756193
ИНН\КПП 1606001942\160601001



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ӘЛКИ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ЮГАРЫ ӘЛМОРЗА АВЫЛЫНЫҢ
“АЛСУ” БАЛАЛАР БАКЧАСЫ
МӘКТӘПКӘЧӘ БЕЛЕМ МУНИЦИПАЛЬ
БЮДЖЕТ УЧРЕЖДЕНИЕСЕ
Адресь:422885,Татарстан Республикасы,
Әлки районы , Югары Әлморза авылы,
Пионер урамы, 25 нче йорт
E-mail: Alsu.Ds.alk@tatar.ru
ОКПО 54405727, ОГРН 1021605756193
ИНН \КПП 1606001942\160601001

ПРИКАЗ
13.01.2021 № 3

БОЕРЫК

«Об организации питания в МБДОУ детский сад «Алсу»

В целях обеспечения полноценного питания детей в соответствии с требованиями СанПиН

Приказываю:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерными 12-ти дневными меню для организации питания детей в возрасте от 3-х лет до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 9-ти часовым режимом функционирования», утвержденным председателем СПО СПК Турниной А.А. и согласованным заведующим МБДОУ детский сад «Алсу» Шаяхметовой Р.А.

1.2.1 Утвердить график приема пищи:
08:30-09:00 - завтрак
10:00-10:15 – второй завтрак
12:00-13:00 – обед
15:00-15:15. – полдник

1.3 Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группу:

Завтрак	08.30
Второй завтрак	10.00
Обед	12.00 -12.30
Полдник	15.00

2. Возложить ответственность за организацию питания на заведующую МБДОУ детский сад «Алсу»

3. Ответственному за питание :

3.1. Ежедневно вывешивать меню в уголок для родителей.

3.2. Организацию замены продуктов на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов;

3.3. Контроль правильности хранения и соблюдения срока реализации продуктов;

3.4. Снятие пробы и записи в специальном бракеражном журнале «Готовых

- блюд», оценки готовых блюд и разрешение к их выдаче;
- 3.5. Ежедневное проведение С-витаминизации, непосредственно перед раздачей;
- 3.6. Ведение контроля санитарного состояния пищеблока, его оборудования инвентаря, посуды и их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки;
- 3.7. Нести ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых со склада
- 3.8. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДОУ и поставщика.
- 3.9. Выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню.
4. Возложить ответственность за работу пищеблока на повара Сафиуллиной А.И.;
- 4.1. Персоналу пищеблока:
- 4.2. Строго соблюдать правила технологической обработки продуктов и приготовления пищи, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:
- 09.30 – 10.00 мясо, куры в 1 блюдо;
- 07.30 – масло в кашу, сахар для завтрака;
- 9.30 – второй завтрак – фрукты, соки;
- 9.30 – продукты в 1 блюдо (овощи, крупы);
- 10.00 – масло во 2 блюдо, сахар в 3 блюдо;
- 10.30 – сметана в 1 и 2 блюдо;
- 14.00 - 14.30 – продукты для полдника
- 4.3. Своевременно получать необходимые по меню продукты точно по весу, под роспись, тщательно проверять их качество, не допускать использования их при малейших признаках порчи;
- 4.4. Закладку продуктов производить согласно меню-раскладке;
- 4.5. Ежедневно оставлять суточную пробу готовых продуктов ;
- 4.6. Пробы хранить в холодильнике 2 суток.
- 4.7. Выставлять контрольное блюдо на раздачу;
- 4.8. Соблюдать график выдачи готовой пищи в соответствии с нормой согласно возрасту и количеству детей в группе;
- 4.9. Отходы пищевых продуктов (скорлупа яиц, банки, остатки от переработки рыбы, мяса и др.) сохранять до конца рабочего дня;
- 4.10. При работе на технологическом оборудовании строго руководствоваться инструкцией по охране труда;
- 4.11. Помещение пищеблока содержать в образцовой чистоте согласно графику уборки соблюдать санитарно-противоэпидемические требования;
- 4.12. Своевременно проходить профилактический медицинский осмотр;
- 4.13. Неукоснительно выполнять правила внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, инструкций по охране труда и инструкций по работе с оборудованием.

5. Ответственность за организацию питания детей в группе несут воспитатель и младший воспитатель: Зарипова Г.Т., Шаяхметова Г.Х.

5.1. Во время приема пищи детьми воспитателю и младшему воспитателю заниматься непосредственно организацией питания детей, привитием культурно-гигиенических навыков.

6. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Руководитель
организации

Заведующий ДОУ


должность

личная подпись

Р.А.Шаяхметова

расшифровка подписи

С приказом ознакомлены:

 / Сафиуллина А.И./

Зарипова Г.Т./

/Шаяхметова Г.Х./