

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «БЕРЕЗКА»  
СЕЛА БАЗАРНЫЕ МАТАКИ  
АЛЬКЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН  
Адрес: 422870, РТ с. Базарные Матаки,  
ул. Школьная, 11  
E-mail: Berezka.Alk@tatar.ru  
ОКПО 54405667, ОГРН 1021605755764  
ИНН\КПП 1606001773\160601001  
ИНН\КПП 1606001251\160601001



ТАТАРТАН РЕСПУБЛИКА  
ӘЛКИ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  
БАЗАРЛЫ МАТАК АВЫЛЫ  
“КАЕНКАЙ БАЛАЛАР БАКЧАСЫ  
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ МӘКТӘПКӘЧӘ  
БЕЛЕМ БИРУ УЧРЕЖДЕНИЯСЕ”  
Адресы: 422870, РТ Базарлы Матак авылы  
Мәктәп ур, 11 йорт  
E-mail: Berezka.Alk@tatar.ru  
ОКПО 54405667, ОГРН 1021605755764  
ИНН\КПП 1606001773\160601001

тел.(884346)2-08-29

Утверждена постановлением  
Госкомстата России  
от 05.01.2004 № 1

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
«Березка» села Базарные Матаки Алькеевского МР РТ

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код
0301005

(наименование организации)

Номер документа	Дата составления
40	25.08.2020

**ПРИКАЗ**  
(распоряжение)

**«О работе пищеблока в 2020-2021 учебном году»**

В целях осуществления эффективной деятельности, контроля за качеством приготовления пищи, соблюдения технологических и санитарных норм на пищеблоке детского сада, руководствуясь Постановлением Главного санитарного врача РФ от 22.07.2010г. №91 «Об утверждении СанПиН 2.4.1,3049 - 13 Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», Уставом ДОУ,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Возложить ответственность за работу пищеблока на заведующего столовой Г.Х.Гайнуллину.
2. Персоналу пищеблока:
  - 2.1. Строго соблюдать правила технологической обработки продуктов и приготовления пищи.
  - 2.2. Своевременно получать необходимые по меню продукты точно по весу под роспись, тщательно проверять их качество, не допускать использования их при малейших признаках порчи.
  - 2.3. Закладку продуктов производить согласно меню-раскладке.
  - 2.4. Ежедневно оставлять суточную пробу готовых продуктов совместно со старшей медсестрой.
  - 2.5. Выставлять контрольное блюдо на раздачу.

2.6. Соблюдать график выдачи готовой пищи на группы в соответствии с нормой, согласно возрасту и количеству детей в группе.

2.7. Отходы пищевых продуктов (скорлупа яиц, банки, остатки от переработки рыбы, мяса и др.) сохранять до конца рабочего дня.

2.8. При работе на технологическом оборудовании строго руководствоваться инструкцией по охране труда.

2.9. Помещение пищеблока содержать в образцовой чистоте, согласно графику уборки соблюдать санитарно-противоэпидемические требования.

2.10. Своевременно проходить профилактический медицинский осмотр.

2.11. Неукоснительно выполнять правила внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, инструкций по охране труда и ТБ и инструкций по работе с оборудованием.

3. Вход посторонних лиц на пищеблок допускается с разрешения администрации и только в специальной одежде.

4. Возложить на повара в свою рабочую смену персональную ответственность за качество приготовления пищи, санитарное состояние пищеблока, сохранность инвентаря.

5. Контроль за исполнением данного приказа возложить на старшую медсестру Нуртдинову Рузилю Авхатовну

Руководитель организации \_\_\_\_\_

Заведующий ДОУ  
(должность)



Г.А.Латыпова  
(расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен \_\_\_\_\_

(личная подпись)

“ ” \_\_\_\_\_ 20