

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
«РОМАШКА» СЕЛА НОВЫЕ САЛМАНЫ
АЛЬКЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»
422874, с. Салманы, ул.Школьная, д.16
E-mail: super-salma2012@yandex.ru
ОКПО 54405911, ОГРН 1021605757370
ИНН/КПП 1606002061\160601001



«ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ӘЛКИ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ЯНА САЛМАН АВЫЛЫНЫҢ «РОМАШКА»
БАЛАЛАР БАКЧАСЫ МӘКТӘПКӘЧӘ БЕЛЕМ
БИРУ МУНИЦИПАЛЬ
БЮДЖЕТ УЧРЕЖДЕНИЕСЕ
422874, ТР Салман авылы, Мәктәп ур.
16 йорт
E-mail: super-salma2012@yandex.ru
ОКПО 54405911, ОГРН 1021605757370
ИНН/КПП 1606002061\160601001
БОЕРЫК

ПРИКАЗ
11.01.2021 № 1

«Об организации питания в МБДОУ детский сад «Ромашка»

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 «Ромашка» Хайрутдиновой Г.Р.
- 1.21 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 «Ромашка»
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;
 - 3.4. Ежедневное проведение С-витаминизации, непосредственно перед раздачей;

- 3.5. Ведение контроля санитарного состояния пищеблока, его оборудования инвентаря, посуды и их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки;
- 3.6. Нести ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых со склада
- 3.7. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДООУ и поставщика.
- 3.8. 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 Гольцовой Л.А.;
- 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 малейшей 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: Бойкова Г.Г., Арина Е.Н.

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 _____ Г.Р.Хайрутдинова
должность личная подпись расшифровка подписи

С приказом ознакомлены:

Бойкова Г.Г./
Арина Е.Н./
Гольцова Л.А./

