

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ
САД «КОЯШКАЙ» СЕЛА НОВЫЕ УРГАГАРЫ
АЛЬКЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
422870, с. Новые Ургагары, ул. Солнечная, д.10
E-mail:Novyeurgagaru.Ds@tatar.ru
ОКПО 54412868, ОГРН 1021605755742
ИНН\КПП 1606001903\160601001



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ӘЛКИ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ЯҢА УРГАГАР АВЫЛЫ «КОЯШКАЙ» БАЛАЛАР
БАКЧАСЫ МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ
МӘКТӘПКӘЧӘ БЕЛЕМ БИРУ УЧРЕЖДЕНИЯСЕ

422870, Яна Ургагар авылы, Кояшлы ур. 10
E-mail: Novyeurgagaru.Ds@tatar.ru
ОКПО 54412868, ОГРН 1021605755742
ИНН\КПП 1606001903\160601001

ПРИКАЗ
от 11.01.2021г.

БОЕРЫК

№4

«Об организации питания в МБДОУ детский сад «Кояшкай»

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 СПОСПК Турниной А.А, и согласованным заведующим МБДОУ детский сад «Кояшкай» Билаловой Р.В.

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 группы:

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 «Кояшкай» Билаловой Р.В.

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 ДОУ 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 Камаловой Г.Р.;

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: Зиятдинова А.З., Фаракшина И.З.

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

Р.В.Билалова

личная
подпись

расшифровка подписи

С приказом ознакомлены:

/Фаракшина И.З./

/ Зиятдинова А.З./

/Камалова Г.Р.