

Татарстан Республикасы  
Мамадыш муниципаль районы  
башкарма комитетының  
Муниципаль бюджет мәктәпкәчә тәрбия  
биру учреждениесе  
«Түбән Яке балалар бакчасы»  
422157, Түбән Яке авылы, Яңа урам,  
6 нчы йорт.  
ОКПО 13985919, ОГРН 102160104473  
ИНН/КПП1626005790/162601001

Муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное  
учреждение «Нижнеякинский  
детский сад» исполнительного  
комитета  
Мамадышского муниципального  
района Республики Татарстан  
422157 с. Нижние Яки,  
ул. Новая д.6  
ОКПО 13985919, ОГРН 102160104473  
ИНН/КПП1626005790/162601001

**БОЕРЫК**

**ПРИКАЗ**

№ 54

от « 02 » сентября 2024 года

**«Об организации горячего питания обучающихся дошкольного образовательного учреждения»**

В связи с требованием Санитарно-эпидемиологические правила и нормы СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", с целью организации сбалансированного рационального питания детей в детском саду, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнения норм потребления продуктов питания и их калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2024-2025 учебном году

**Приказываю:**

1. Возложить ответственность за организацию питания детей в детском саду заведующей Шигаповой Альфии Галимуллиновне по согласованию:
    - Организовать питание детей в учреждении в соответствии с утвержденным 10-дневным меню
    - Изменения в меню разрешается вносить только по согласованию с заведующим детского сада.
    - Утвердить график приема пищи:
      - завтрак (по возрастной подгруппе) 8.15 - 8.40
      - второй завтрак 10.00-10.15
      - обед 11.55. - 12.40
      - полдник 15.10. - 15.20
    - Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.
    - При составлении меню-требования учитывать:
      - нормы продуктов на каждого ребенка, рассчитывая норму выхода блюд;
      - при отсутствии наименования продукта в бланке меню-требования, дописывать его в конце списка;
      - подписывать меню-требование, ставить подписи повару, принимающему продукты.
    - Представлять меню-требование для утверждения заведующим накануне предшествующего дня, указанного в меню.
- Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.00. часов.
- Контролировать качество получаемых от поставщика продуктов с ведением журнала

- Ежедневно вести накопительную ведомость по выполнению натуральных норм питания детей. Анализировать выполнение натуральных норм питания подекадно, при необходимости, с последующей коррекцией.

- Ежемесячно анализировать качественный состав питания детей с подсчетом химического состава и калорийности потребленных продуктов.

- Ежедневно вести бракераж готовой продукции пищеблока с соответствующей записью в журнале установленной формы и подписями членов бракеражной комиссии в составе: заведующего Шигапова А.Г., воспитателя Фазырахманова И.Н., повара Валеева И.К.

4. Сотруднику пищеблока, отвечающего за организацию питания в детском саду – повару:

- Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.

- За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество и ассортимент получаемых продуктов несут ответственность заведующий детского сада Шигапова А.Г. и представитель поставщика.

- Обнаруженные некачественные продукты, их непоставка или недостача оформляются актом, который подписывает назначенная заведующим комиссия из работников детского сада и представитель поставщика.

- Получение продуктов в кладовую, их соответствующее хранение и выдачу производит материально-ответственное лицо – заведующий Шигапова А.Г.

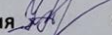
- Выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 16.00 часов предшествующего дня, указанного в нем.

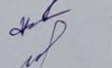
5. В целях организации контроля за приготовлением пищи создать комиссию по контролю за организацией питания в составе 3 человека:

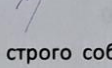
Председатель комиссии:

заведующий МБДОУ «Нижнеякинский детский сад» / Шигапова А.Г./

Членов:

председатель род. собрания  Фахрутдинов А.И.

воспитатель  Фазырахманова И.Н.

младший воспитатель  Исмаилова Э.Г.

6. Повару Валеевой И.К. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:

7. заведующей Шигапова А.Г. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером МКУ «Отдел образования».

8. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;

- картотеку технологий приготовления блюд;

- график закладки продуктов;

- график выдачи готовых блюд;

суточную пробу всех приготовленных блюд в объеме порции за 48 часов;

- вымеренную посуду с указанием объемов;

- медицинскую аптечку.
- 9. Работнику пищеблока запрещается раздеваться и хранить личные вещи на рабочем месте.
- 10. Ответственность за организацию питания детей в группах несут воспитатель и младший воспитатель группы.
- 11. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.
- 12. Ответственность за выполнение данного приказа возлагаю на себя.

Заведующий МБДОУ: \_\_\_\_\_ / Шигапова А.Г. /

С приказом ознакомлены:

Воспитатель: \_\_\_\_\_ / Фазырахманова И.Н. /

Мл.воспитатель: \_\_\_\_\_ / Исмагилова Э.Г. /

Повар: \_\_\_\_\_ / Валеева И.К. /

