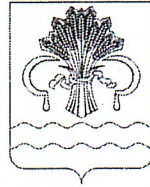


ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
МАМАДЫШ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ
МЭКТЭПКЭЧЭ БЕЛЕМ
УЧРЕЖДЕНИЕСЕ «УРМАНЧЫ АВЫЛЫ
1-НЧЕ БАЛАЛАР БАКЧАСЫ»



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «УРМАНЧЕЕВСКИЙ
ДЕТСКИЙ САД №1» МАМАДЫШСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

422186 Татарстан Республикасы,
Мамадыш районы, Камский авылы,
Центральная урамы, д.19а

422186 Республика Татарстан, Мамадышский
район, с. Камский леспромхоз, ул.
Центральная, д.19а

БОЕРЫК

ПРИКАЗ

№ 28

от 29 августа 2025 года

«Об организации горячего питания воспитанников

В целях социальной защиты детей, укрепления их здоровья, обеспечения сбалансированным горячим питанием воспитанников, на основании постановления кабинета Министров РТ от 13.11.2006г. №533 «Об утверждении нормативов на содержание воспитанников в д/у РТ»

Приказываю:

1. Организовать питание детей в ДОУ в соответствии с «Примерным 10 дневным меню» согласованным с ТОУ «Роспотребнадзор».
2. Возложить ответственность за организацию рационального питания детей на заведующего Кашапову Г.М. в соответствии с функциональными особенностями и СанПиН 2.4.1.3049-13
3. Заведующему Кашаповой Г.М. при составлении меню-заказа учитывать след. Требования:
 - определять нормы на каждого ребенка, проставлять норму выноса блюд;
 - при отсутствии комплектования продукта в бланки меню дописывать его в конце списка;
 - ставить подписи повара, принимающих продукты из кладовой и заведующего
 - представлять меню для утверждения заведующим накануне предшествующего дня, указанного в меню;
 - оформлять возвраты и добор продуктов в меню не позднее 9.00 часов текущего дня.
4. Утвердить график приема пищи согласно «Программе воспитания и обучения в детском саду» МО и науки РФ.
5. Сотруднику пищеблока: повара, работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.
 - возлагается ответственность за своевременность доставки продуктов, веса, качества и ассортимент, получаемых продуктов на заведующего Кашапову Г.М.
 - оформлять некачественные продукты актом или их недостатку ;
 - повару Афанасьевой И.Г. производить выдачу продуктов из склада на пищеблок в соответствии и утвержденным заведующим меню не позднее 16.00 часов, предшествующего дня, указанного в меню.
6. Создать бракеражную комиссию в целях организации контроля за приготовление пищи
 1. заведующий Кашапова Г.М.
 2. повар Афанасьева И.Г.
 3. воспитатель Фатихова Л.Х.
 4. родитель Габдрахманова Г.Н.

Запись о проведенном контроле производить в журнале «Бракеража готовой продукции». Ответственность за введение журнала возложить на заведующего Кашапову Г.М.

7. Повару: Афанасьевой И.Г.

- строго соблюдать технологию приготовления блюд;
- выдачу готовой пищи проводить строго в соответствии с графиком приема пищи, режимом возрастной группы.

8. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:

Заведующий - Кашапова Г.М.

Бухгалтер – Скрипкина В.П.

Воспитатель – Фатихова Л.Х.

повар – Афанасьева И.Г.

9. Заведующему Кашаповой Г.М. ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания и сдавать в бухгалтерию отдела образования.

1. Повару составить график выдачи готовой продукции с пищеблока в группы и утвердить у заведующего.

2. В пищеблоке необходимо иметь следующую документацию:

- инструкции по ОТ и ТБ;
- должностные инструкции;
- инструкции по соблюдению Санитарного режима;
- мед.аптечку;
- технологические карты по приготовлению;
- график закладки продуктов;
- график выдачи готов.блюд;
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- суточную пробу;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд, мерные ложечки.

12. Закреплять работникам пищеблока хранить личные вещи на рабочем месте и носить украшения.

13. Ответственность за организацию питания воспитанников несет воспитатель и помощник воспитателя.

14. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой:

Заведующий ДОУ



Кашапова Г.М.