

**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
МАМАДЫШ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ
МЭКТЭПКЭЧЭ БЕЛЕМ
УЧРЕЖДЕНИЕСЕ «УРМАНЧЫ
АВЫЛЫ 2-НЧЕ БАЛАЛАР
БАКЧАСЫ»**

422185 Татарстан Республикасы ,
Мамадыш районы, Берсут авылы,
Яр бие урамы, д.22а

БОЕРЫК

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «УРМАНЧЕЕВСКИЙ
ДЕТСКИЙ САД №2» МАМАДЫШСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

422185 Республика Татарстан, Мамадышский
район, с. Берсут,
ул. Береговая, д. 22а

ПРИКАЗ

№ 22

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 ДООУ в соответствии с «Примерным 10 дневным меню» согласованным с ТОУ «Роспотребнадзором».
2. Возложить ответственность за организацию рационального питания детей на заведующего Нуршяхову Г.В. в соответствии с функциональными особенностями и СанПиН 2.4.1.3049-13
3. Заведующему Нуршяховой Г.В. 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 Нуршяхову Г.В.
- оформлять некачественные продукты актом или их недостачу ;
- повару Целовальниковой Г.И. 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
2. повар

Нуршяхова Г.В.
Целовальникова Г.И.

3. воспитатель Латыпова Р.Г.
4. родитель Мухутдинова Д.М.

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

7. Повару: Целовальниковой Г.И.

- 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 - Нуршаяхова Г.В.

Бухгалтер - Скрипкина В.П.

Воспитатель - Латыпова Р.Г.

повар - Целовальникова Г.И.

9. Заведующему Нуршаяховой Г.В. 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 _____ Нуршаяхова Г.В.

