

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
НУРЛАТ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ
“Татарстан Республикасы Нурлат
шәһәре 9 нчы номерлы “Чыршыкай”
балалар бакчасы” мәктәпкәчә белем
муниципаль бюджет учреждениесе



РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
НУРЛАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад №9 «Ёлочка»
г. Нурлат Республики Татарстан»

Татарстан Республикасы
Нурлат шәһәре, Мәскәү ур. 18
индекс 423041

Республика Татарстан
г. Нурлат, ул. Московская, 18
индекс 423041

тел (84345) 2-59-26

Приказ №69

от 29.08.2025

Об организации питания детей в новом 2025-2026 уч. году

С целью организации сбалансированного и рационального питания в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с десятидневным меню, выполнения норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2025 -2026 уч.году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать пятиразовое питание в ДООУ в соответствии с правилами и нормами СанПина (2.3/2.4.3590-20), которое должно быть полноценным, разнообразным по составу продуктов и полностью удовлетворять физиологические потребности растущего организма в основных пищевых веществах.
2. Возложить ответственность за организацию питания детей в МБДОУ на заведующего детского сада Ибляминову.Э.Я.
3. Утвердить график приема пищи: (по возрастным группам):
 - завтрак – 8.00 – 9.00
 - второй завтрак – 10.00-10.10.
 - обед – 11.50 – 13.00
 - полдник – 15.00 – 15.30
 - ужин – 16.30 – 17.00
4. Работать в соответствии требованиями СанПина: (2.3.2.4.3590-20)
 - составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню;
 - при составлении меню – заказа учитывать следующие требования:
 - определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;*
 - представлять меню для утверждения заведующему МБДОУ накануне предшествующего дня, указанного в меню;
 - вести специальные журналы:
 - а) журнал бракеража готовой продукции;
 - б) журнал закладки основных продуктов;

- в) журнал витаминизации третьих блюд;
- г) журнал регистрации осмотров работников пищеблока.

- при отсутствии наименования блюда в бланке меню, дописывать его в конце списка;
- в конце меню ставить подписи старшей медсестры, одного из поваров, кладовщика, заведующей;
- возврат и добор продуктов осуществлять не позднее 9.00.ч.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания – поварам, кладовщику:

- разрешается работать только по утвержденному меню;
- обнаруженные некачественные продукты или их недостача, оформляется актом, который подписывается представителями ДДОУ и поставщика в лице экспедитора или водителя.

5.1. За своевременность доставки, качество, количество и ассортимент продуктов несет ответственность кладовщик Хамзина Земфира Анваровна и экспедитор.

5.2. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик Хамзина З.А. – материально ответственное лицо.

5.3. Выдачу продуктов из кладовой производит кладовщик Хамзина З.А. – материально ответственное лицо - не позднее 17.00 предыдущего дня, указанного в меню.

6. Утвердить персональный состав **приёмочной комиссии ДДОУ:**

Председатель комиссии – Хамзина З.А. – завхоз-кладовщик ;

Члены комиссии:

Садыкова Р.Р. - повар.

Гильманова Р.Н. – повар.

7. Приёмочной комиссии осуществлять входной контроль каждой партии продукции, поставляемой в дошкольную образовательную организацию.

8. Деятельность приёмочной комиссии регулировать положением о приёмочной комиссии дошкольной образовательной организации, утвержденным приказом МБДОУ «Детский сад №9 «Ёлочка» от 03.10.2019

9. Создать комиссию **по закладке продуктов питания и контролю качества продуктов** питания в следующем составе:

Ибляминова.Э.Я.- Заведующий МБДОУ,

Хамзина З.А. – кладовщик ,завхоз.

10. Поварам Садыковой Р.Р., Гильмановой Р.Н., строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем МБДОУ графику: 6.30 - тесто для выпечки на обед, 10.00 – для полдника; 7.00 - мясо, куры в первое блюдо, продукты для запуска; 7.30 - масло в кашу, сахар для заварки; 11.00 - масло во второе блюдо, сахар в третье блюдо; 14.00 - продукты для полдника; 15.30 - продукты для ужина (овощи, крупы). 16.30 - масло для ужина, сахар в чай.

10.1. Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по строго отведенному графику.

Поварам Садыковой Р.Р., Гильмановой Р.Н., производить закладку продуктов в присутствии комиссии.

10.2. Повара Садыкова Р.Р., Гильманова Р.Н., несут персональную ответственность за снятие, хранение суточных норм и контрольного блюда.

11. Возложить ответственность за ежедневный отбор в полном объеме суточной пробы готовой продукции, за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы, воскресенья,

праздничных дней) в специальном холодильнике в специально отведенной таре при температуре $+2 + 6^{\circ}\text{C}$, на поваров Садыкову Р.Р., Гильманову Р.Н.,

12. В целях организации контроля над приготовлением пищи, создать **бракеражную комиссию** в следующем составе:

Председатель комиссии – Ибляминова.Э.Я. – заведующий МБДОУ;

Члены комиссии:

Хамзина З.А. – завхоз-кладовщик;

Садыкова Р.Р. – повар;

Гильманова Р.Н.-повар.

13. Комиссии организовать контроль с соответствующей записью в журналах

14. Кладовщику Хамзиной З.А. ежемесячно проводить сверку продуктов питания с бухгалтерией в соответствии с графиком.

15. Создать комиссию **по снятию остатков продуктов питания в кладовой** в следующем составе:

Габдуллина Г.Я.- бухгалтер

Ибляминова.Э.Я. – заведующий детским садом

Хамзина З.А. - завхоз

15.1. Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой.

16. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкцию по охране труда и ТБ;
- инструкцию по соблюдению санэпидрежима;
- картотеку технологии приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;
- график закладки продуктов;
- график выдачи готовых блюд (Приложение 1);
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо.
- суточную пробу за 2-е суток;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

17. Работникам пищеблока запрещается переодеваться на рабочем месте и хранить личные вещи;

18. Ответственность за организацию питания детей в группах несут воспитатели, младшие воспитатели.

19.

| Группы | Воспитатели | Младший воспитатель |
|------------------|-----------------|---------------------|
| 1 младшая А | Ильина Л.А. | Сандрюхина И.Н. |
| 1 младшая Б | Маланьина И.Ю. | Сибгатуллина Г.Н. |
| 2 младшая | Муратова Л.П. | Царева Е.Н. |
| Средняя | Курампина Е.А. | Юнусова И.Г. |
| Старшая | Галиуллина Т.М. | Магизова Л.А. |
| Подготовительная | Сурчилова А.И. | Комиссарова С.А. |

20. Утвердить план-график контроля организации и качества питания воспитанников.
(Приложение 2)

21. Общий контроль за организацию питания оставляю за собой.

Заведующий: _____ Ибляминова.Э.Я.

(подпись)

С приказом ознакомилась: _____ З.А Хамзина, _____ Садыкова Р.Р.,
_____ Гильманова Р.Н., _____ Маланьина.И.Ю. _____ Сандрюхина И.Н.
_____ Курамшина Е.А., _____ Муратова Л.П., _____ Юнусова И.Г.
_____ Хасанова Л.И. _____ Сурчилова А.И., _____ Царева Е.Н.
Гимадиева Л.А., _____ Магизова Л.А. _____ Галиуллина Т.М. _____ Ильина Л.А.
_____ Хасаншина В.В., _____ Комиссарова С.А. _____