

ТЕЛӘЧЕ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ОЛЫ НЫРСЫ БАЛАЛАР БАКЧАСЫ
МӘКТӘПКӘЧӘ БЕЛЕМ МУНИЦИПАЛЬ
БЮДЖЕТ УЧРЕЖДЕНИЕСЕ

МБМББУ-Олы Нырсы балалар бакчасы
422093, Теләче районы,
Олы Нырсы авылы, Мәктәп ур.,10 йорт
Эл.адрес:tatar-5@mail.ru

ОКПО 65339101 ОГРН 1021607154678



ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ – БОЛЬШЕНЫРСИНСКИЙ ДЕТСКИЙ
САД ТЮЛЯЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

422093, Тюлячинский район,
с.Большие Нырси, ул.Школьная,д.10
эл.адрес:tatar-5@mail.ru

ИНН/КПП 1619002936/161901001

ПРИКАЗ
01.09.2020 г.

БОЕРЫК №32

Об организации питания детей в ДОУ

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в ДОУ, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также с целью осуществления контроля за организацией питания в 2020-2021 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерными 10 – дневными меню для организации детей, утверждённым с Роспотребнадзором.
2. Возложить ответственность за организацию рационального питания в ДОУ возложить на администрацию.
3. Воспитателю групп следить за организацией питания: не допускать в группу еду со стороны родителей продуктов питания: соков, тортов, хлебо-булочных и кондитерских изделий, за выполнением нормы питания каждого ребёнка, соблюдением режима питания.
- 2.1. При составлении меню-требования учитывать:
 - при отсутствии изменения продукта сделать замену блюда;
 - наличие продукции по меню;
 - количество воспитанников
- 2.2. Заведующему Суниевой А.Х. ко вторнику каждой недели подготовить недельный отчёт, в конце месяца отчёт по накопительной ведомости реализуемой продукции, еженедельный и ежемесячный отчёт снятия остатков (инвентаризация).
3. Утвердить график с приема пищи по режиму для воспитанников согласно «Режима дня МБДОУ-Большенырсинского детского сада на 2020/2021 года»
4. Сотрудника пищеблока отвечающим за организацию питания в учреждении-повара:
 - 4.1. Работать только по утверждённому меню;
 - 4.2. Возложить ответственность за точность веса, за сертификаты на качество, количество и ассортимент, заявку на получаемую продукцию на заведующего;

4.3. Оформлять обнаруженные некачественные продукты или их недостачу актом, который подписывается представителями детского сада;

4.4. Производить выдачу продуктов из кладовой на пищеблок в соответствии с утверждённым заведующим меню не позднее 8.00. утра.

5. Создать бракеражную комиссию в целях организации контроля приготовления пищи. Работу комиссии вести согласно «Положения о бракеражной комиссии»

6. Ответственность за ведение журналов:

- бракеража готовой продукции возложить на повара Аскарону Р.Н.

-картотеку технологии приготовления блюд;

-медицинскую аптечку;

-бракеража сырой продукции и скоропортящиеся продукции возложить на заведующего Суниева А.Х.

7. Бракеражной комиссии возложить ответственность за контрольное снятие остатков продуктов питания в кладовой.

Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов питания в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

8. Ответственному по Охране труда Суниева А.Х. обеспечить наличие следующих инструкции:

- инструкция по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции;

-инструкция по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима.

9 Запретить работника пищеблока, хранить личные вещи, продукцию на рабочем месте.

10. Ответственность за организацию питания детей в группе возложить на воспитателя и младшего воспитателя.

11. Организовать питание строго по меню, со стороны родителей, других людей продукты не принимать.

12.Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ-Большенырсинского детского сада  А.Х.Суниева

С приказом ознакомлены:

Воспитатель:  Ф.А.Тимергалиева

Мл.воспитатель:  Н.С.Салахиева

Повар:  Р.Н.Аскарона

