

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – Тюлячинский детский сад №3 Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан



Татарстан Республикасы
Теләче муниципаль районы
Теләче 3нче номерлы балалар
бакчасы мәктәпкәчә белем
муниципаль бюджет учреждениесе

с. Тюлячи, ул. Кооперативная-1, д. 2А
тел/факс: 21-6-78
эл. адрес: Tul.3@tatar.ru

Теләче авылы, .Кооперативная-1 урамы,
2нче А йорты
тел/факс: 21-6-78
эл. адрес: Tul.3@tatar.ru

ОКПО37449924 ОГРН1111675001569 ИНН/КПП1619005782/161901001

**ПРИКАЗ
№ 197**

**БОЕРЫК
«29» августа 2025 года**

**«Об организации питания воспитанников
МБДОУ- Тюлячинский детский сад №3»**

В целях обеспечения полноценного сбалансированного рационального питания детей в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в соответствии с требованиями СанПин 1.2.3685-21,

Приказываю:

1. Утвердить и организовать питание детей в учреждении в соответствии с «10-ти дневным меню для организации питания детей, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 10,5 часовым режимом функционирования».

Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующей МБДОУ.

1.1. Обеспечить бесперебойную работу по организации горячего питания воспитанников ДОУ.

2. Возложить ответственность за организацию питания на медицинскую сестру Билалову Э.Х. в соответствии с функциональными обязанностями и СанПин 1.2.3685-21

3. Ответственному за питание медсестре:

3.1. Составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.

3.2. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
- при отсутствии наименования продукта заменять в соответствии с нормами питания;
- меню-заказ ежедневно заверять подписями медсестры, заведующей и развешивать в групповых.

3.3. Вести журналы по ежедневному осмотру работников пищеблока о состоянии здоровья, бракеражный журнал готовой и скропортящихся продукций, журнал замена блюд.

3. Возврат и добор продуктов оформляется накладной не позднее 9.00 часов.

4. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении — поварам, завхозу:

4.1. Допускать к работе в пищеблоке только после прохождения медицинских осмотров и ежедневного осмотра медицинской сестры

4.2. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

4.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых со склада несёт ответственность Якупова Э.Н. (или лица ее заменяющие)

4.3. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями МБДОУ и поставщика.

4.4. Выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню в день, закладки продукции.

5. В целях организации контроля приготовления пищи закладку основных продуктов в котлы производить в присутствии медицинской сестры Билаловой Э.Х.

6. Поварам Мухаметшиной Г.Т. необходимо:

6.1. Строго соблюдать технологию приготовления блюд;

6.2. Выдавать готовую продукцию только после снятия пробы медицинской сестрой с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале.

6.3. Производить закладку продуктов в котёл в присутствии членов комиссии или медицинской сестры.

6.4. Работникам пищеблока необходимо раздеваться в специально отведённом месте.

7. На пищеблоке необходимо иметь:

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

- картотеку технологии приготовления блюд;

- медицинскую аптечку;

- график выдачи готовых блюд;

- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;

- суточную пробу за 2 суток;

8. Завхозу ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания.

8.1. Ежеквартально совместно с комиссией по снятию остатков производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность заведующего.

9. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатели и младшие воспитатели.

9.1. Во время приема пищи детьми воспитателям и младшим воспитателям заниматься непосредственно организацией питания детей, привитием культурно-гигиенических навыков.

9.2. Утвердить график приема пищи:

- завтрак с 8.00 до 9.00

- 2 завтрак в 10.00

- обед с 11.50 до 12.30 (по возрастным группам);

- полдник с 15.00 до 15.25

10. Медицинской сестре ДОУ и воспитателям групп:

10.1 Неукоснительно выполнять неотложные мероприятия по предупреждению групповых заболеваний острыми инфекциями и другими инфекционными заболеваниями,

10.2. В течение 1 часа с момента обнаружения в ДОУ заболеваний острыми кишечными и другими инфекционными заболеваниями информировать заведующую.

10.3. Заведующей: в течение 1 часа с момента обнаружения в ДОУ заболеваний острыми кишечными и другими инфекционными заболеваниями информировать соответствующие службы и МКУ «Отдел образования» Карповой Н.В.

11. Ответственность за выполнение приказа возлагается на Билалову Э.Х.- медицинскую сестру, Якупову Э.Н.- завхоз, Мухамадиеву Г.Ф.- повар, Мухаметшина Г.Т., Сайфуллина Л.М.- поваров.

12. Общий контроль организации питания оставляю за собой.

Заведующий Тюлячинским д/с №3



Г.В. Габдулхакова