

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «РУЧЕЁК»
СЕЛА СТАРАЯ ТАХТАЛА
АЛЬКЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
422894, Республика Татарстан, Алькеевский
район, с. Старая Тахтала, ул. Ежевичная, д.84а
E-mail: pad.marina80@mail.ru
ОКПО 57236604, ОГРН 1021605755610
ИНН/КПП 1606002505/160601001



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ӘЛКИ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ ИСКЕ ТАКТАЛЫ
АВЫЛЫНЫң, «РУЧЕЁК» БАЛАЛАР БАКЧАСЫ
МӘКТӘПКӘЧӘ БЕЛЕМ МУНИЦИПАЛЬ
БЮДЖЕТ УЧРЕЖДЕНИЯСЕ
422894, Татарстан Республикасы, Әлки районы,
Иске Такталы авылы, Ежевичная ур, 84а
E-mail: pad.marina80@mail.ru
ОКПО 57236604, ОГРН 1021605755610
ИНН/КПП 1606002505/160601001

ПРИКАЗ
от 11.01.2021г

БОЕРЫК
№ 2 п.1

«Об организации питания в ДОУ»

В целях обеспечения полноценного питания детей, в соответствии СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы ДОУ» в МБДОУ детский сад «Ручеёк» села Старая Тахтала Алькеевского МР РТ ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерным 12-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 3-х лет до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 9-ти часовым режимом функционирования», утвержденным председателем СПО СПК Турниной А.А. и согласованным заведующей МБДОУ детский сад «Ручеёк» села Старая Тахтала Алькеевского МР РТ Падюшовой М.В.

1.2 Утвердить график приема пищи:
08.30 – 09.00 – завтрак
10.00 – 10.15 – II завтрак
12.00 – 13.00 – обед
15.00 – 15.15 – полдник

1.3 Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группу:
Завтрак 08.30
II завтрак 10.00
Обед 12.00-13.00
Полдник 15.00

2. Возложить ответственность за организацию питания на заведующую МБДОУ детский сад «Ручеёк» села Старая Тахтала Алькеевского МР РТ Падюшову М.В.

3. Ответственному за питание:
3.1 Ежедневно вывешивать меню в уголок для родителей
3.2 Организацию замены продуктов на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов
3.3 Контроль правильности хранения и соблюдения срока реализации продуктов

3.4 Снятие пробы и записи в специальном бракеражном журнале «Готовых блюд», оценки готовых блюд и разрешение к их выдаче

3.5 Ежедневное проведение С-витаминизации, непосредственно перед раздачей

3.6 Ведение контроля санитарного состояния пищеблока, его оборудования инвентаря, посуды и их хранение, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки

3.7 Нести ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых со склада

3.8 Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДОУ и поставщика

3.9 Выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующей меню не позднее 16.30 предшествующего дня, указанного в меню

4. Возложить ответственность за работу пищеблока на повара Власовой Л.В.

4.1 Персоналу пищеблока:

4.2 Строго соблюдать правила технологической обработки продуктов и приготовления пищи, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителю графику:

- 09.30-10.00 мясо, куры в 1 блюдо;
- 07.30 масло в кашу, сахар для завтрака;
- 09.30 II завтрак фрукты, соки;
- 09.30 продукты в 1 блюдо;
- 10.00 масло во II блюдо, сахар в III блюдо;
- 10.30 сметана в 1 и II блюдо;
- 14.00-14.30 продукты для полдника

4.3 Своевременно получать необходимые по меню продукты точно по весу, под роспись, тщательно проверять их качество, не допускать использования их при малейших признаках порчи

4.4 Закладку продуктов производить согласно меню-раскладке

4.5 Ежедневно оставлять суточную пробу готовых продуктов

4.6 Пробы хранить в холодильнике 2 суток

4.7 Выставлять контрольное блюдо на раздачу

4.8 Соблюдать график выдачи готовой пищи в соответствии с нормой согласно возрасту и количеству детей в группе

4.9 отходы пищевых продуктов (скорлупа яиц, банки, остатки от переработки рыбы, мяса и др.) сохранять до конца рабочего дня

4.10 При работе на технологическом оборудовании строго руководствоваться инструкцией по охране труда

4.11 Помещение пищеблока содержать в образцовой чистоте согласно графику уборки, соблюдать санитарно-противоэпидемические требования

4.12 Своевременно проходить профилактический медицинский осмотр

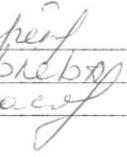
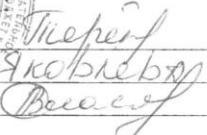
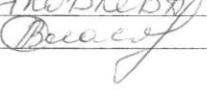
4.13 Неукоснительно выполнять правила внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, инструкций по охране труда и инструкций по работе с оборудованием

5. Ответственность за организацию питания детей в группе несут воспитатель Терентьева И.В. и младший воспитатель Яковлева Е.А.

5.1 Во время приема пищи детьми воспитателю и младшему воспитателю заниматься непосредственно организацией питания детей, привитием культурно-гигиенических навыков.

6. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Руководитель организации: Заведующий ДОУ  М.В. Падюшова
должность: личная подпись: расшифровка подписи

С приказом ознакомлены:
Воспитатель  Терентьева И.В.
Младший воспитатель  Яковлева Е.А.
Повар  Власова Л.В.