

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ АТАБАЕВСКИЙ
ДЕТСКИЙ САД «ЧИШМЭКЭЙ»
ЛАИШЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

с. Атабаево, ул. Молодежная д.14, 422635,
Тел./факс: 8(8-4378)4-87-10
E-mail: mbdoychishmakay@mail.ru

**МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ
МЭКТЭПКЭЧЭ БЕЛЕМ БИРУ
УЧРЕЖДЕНИЕСЕ «ЧИШМЭКЭЙ»
АТАБАЙ БАЛАЛАР БАКЧАСЫ
ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЛАЕШ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
МЭГАРИФ ИДАРЭСЕ**

Атабай авылы, Молодежный урамы, 14 нчы йорт,
422635, Тел./факс: 8(8-4378)4-87-10
E-mail: mbdoychishmakay@mail.ru

ПРИКАЗ

№ 5-о

от 20.05.2025 года

«Об организации питания»

В целях обеспечения выполнения требований санитарного законодательства по организации питания в ДОУ, осуществления контроля за организацией питания, повышения личной ответственности работников пищеблока.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить ответственность за организацию питания воспитанников МБДОУ Атабаевского детского сада «Чишмэкэй» на 2024-2025 учебный год на заведующего Якуповой А.К.
2. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с утвержденным АО «Департамент продовольствия и социального питания г. Казань» «Примерным 10-ти дневным меню» с использованием технологических карт.
3. Утвердить Программу производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических мероприятий в пищеблоке МБДОУ Атабаевском детском саду «Чишмэкэй». Ответственный заведующий – Якупова А.К.
4. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

	Группа «Чишмэкэй»
Завтрак	8.40
Второй завтрак	10.25

Обед	12.30
Полдник	15.20

1. Якуповой А.К.-повару:

- 1.1. Строго соблюдать технологию приготовления блюд.
- 1.2. Производить отбор суточных проб, обеспечивать хранение суточных проб 48 часов.
- 1.3. Соблюдать утвержденный график выдачи питания в группы.
- 1.4 Следить за санитарным состоянием пищеблока. Своевременно производить заказ продуктов от поставщиков согласно утвержденному 10-дневному меню.
- 1.5 Следить за бесперебойной работой холодильного оборудования, вести «Журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании».
- 1.6 Ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с ведущим бухгалтером АО «Департамент продовольствия и социального питания г. Казань».
- 1.7 Постоянно вести «Журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок».
- 1.8 Вести накопительную ведомость для учета выполнения норм продуктов питания на 1 ребенка в месяц.

2 Якупова А.К.- повар – материально – ответственное лицо за получение:
2.1 продуктов в кладовую,

- 2.2 За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество, наличие сопроводительной документации и ассортимент получаемых от поставщиков продуктов.

Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями поставляющей организации и заведующим.

3 Помощникам воспитателя:

- 3.1 Выполнять требования санитарного содержания буфетной и требования правил мытья посуды в соответствии с инструкцией.
- 3.2 Производить получение на пищеблоке и выдачу пищи детям только в

специальной одежде.

3.3 Соблюдать температурный режим готовых блюд в момент раздачи детям.

4 Ответственность за организацию питания детей в группе несут воспитатель и помощник воспитателя.

5 В пищеблоке необходимо иметь:

- 10-дневное меню для организации питания детей;
- технологические карты по приготовлению блюд;
- медицинскую аптечку;
- график выдачи готовых блюд в группы;
- суточные пробы за 3 суток.

Ответственный повар – Якупова А.К.

6 Работнику пищеблока запрещается на рабочем месте: переодеваться, хранить личные вещи, носить кольца, серьги и другие украшения.

7. Законным представителям воспитанников не разрешается входить в помещения для приготовления и приема пищи (кухня, буфет, раздаточная).

8. На сайте МБДОУ Атабаевского детского сада «Чишмэкэй» разместить утвержденное и согласованное 10-ти дневное меню.

9. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующая МБДОУ Атабаевского
детского сада «Чишмэкэй»



А. К. Якупова