

РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
НУРЛАТСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА



Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 15
«Алсу» г.Нурлат Республики
Татарстан»

ул.Тельмана ,14 , г.Нурлат, Республика
Татарстан, 423042

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
НУРЛАТ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

“Татарстан Республикасы Нурлат шәһәре
15 нче номерлы “Алсу” балалар бакчасы
мәктәпкәчә белем муниципаль бюджет
учреждениесе

Тельмана ур.,14 , Нурлат шәһәре, Татарстан
Республикасы, 423042

тел (84345) 2-24-18 detskiysad15alsu@mail.ru

ПРИКАЗ

БОЕРЫК

Об организации питания детей к новому 2020-2021 учебному году

| Номер документа | Дата Составления |
|-----------------|------------------|
| 84 | 31.08.2020 г. |

С целью организации сбалансированного рационального питания детей и сотрудников в учреждении, строго выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнении норм и калорийность, а также осуществления контроля по данному вопросу

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать 01.09.2020 пятиразовое питание детей по утвержденному заведующей меню, изменения в меню вносить только с разрешения заведующей ДООУ. Ответственность за организацию питания возложить на медсестру Каюмову Н.Х.
2. Утвердить План-график контроля организации и качества питания воспитанников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №15 «Алсу» г. Нурлат Республики Татарстан»
3. Утвердить Положение о приемочной комиссии Детского сада №15 «Алсу»
4. Утвердить график приема пищи в соответствии с режимом дня:
 - завтрак с 8.05 до 9.00
 - второй завтрак в 9.20 до 10.20
 - обед с 11.30 до 13.00
 - полдник с 15.15 до 15.30
 - ужин с 16.35 до 17.00
5. медсестре - ответственной за питание:
 - составлять меню – заказ накануне предшествующего дня, указанного меню;
 - при составлении меню-заказа учитывать следующие требования:
 - определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд
 - предоставлять меню для утверждения заведующей ДООУ накануне предшествующего дня, указанного в меню:
 - вести специальные журналы:
 - 1) бракеражной журнал готовой продукции;
 - 2) бракеражный журнал сырой продукции;

- 3) журнал закладки основных продуктов;
- 4) журнал витаминизации третьих блюд;
- 5) журнал регистрации осмотров работников пищеблока;
- 6) журнал здоровья;
- 7) журнал контроля температурного режима холодильных камер пищеблока
- 8) журнал учета проведения генеральных уборок;
- 9) журнал регистрации медицинских осмотров сотрудников, работающих с готовыми продуктами;
- 10) журнал контроля санитарного состояния пищеблока
- 11) журнал инструктажа с сотрудниками о соблюдении санитарно-эпидемиологического режима;
- 12) журнал выдачи дез. средств.

6. Сотрудникам пищеблока, отвечающий за организацию питания в учреждении – поварам, кладовщику:

6.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню
6.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов несет ответственность кладовщик Гельмутдинова Л.М.

6.3. Все продукты растительного и животного происхождения принимать от поставщиков строго при наличии разрешения от ветеринарной станции. Действительным разрешением является разовое разрешение или ксерокопия данного документа с подтверждающим штампом ветеринарной станции. Консервы и колбасы только с разрешения санэпидстанции.

6.4. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителем бракеражной комиссии детского сада и поставщиком.

6.5. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик Гельмутдинова Л.М. – материально-ответственное лицо.

6.6. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заявлением меню не позднее 16.00 часов предшествующего дня, указанного в меню.

7.1. Создать комиссию по закладке продуктов питания и контролю качества продуктов питания в следующем составе: (заведующий ДОУ, председатель профкома, кладовщик, медсестра, завхоз)

7.2. Создать комиссию общественного контроля за рационом питания и закладной продуктов в составе воспитателей всех групп.

8. Создать комиссию по приему продуктов питания в Детском саду №15 «Алсу» в составе: (заведующий ДОУ, председатель профкома, кладовщик, медсестра, завхоз)

9. Создать бракеражную комиссию в составе: (заведующий ДОУ, председатель профкома, кладовщик, медсестра, завхоз)

10. Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем ДОУ графику:

6.30– тесто для выпечки на обед , 09.15 – для полдника

6.00 – мясо курицы в первое блюдо, продукты для запуска

7.30 – масло в кашу, сахар для чая

10.30 – масло во 2 блюдо, сахар в третье блюдо

12.00 – продукты для полдника

15.30 – продукты для ужина (овощи, крупы)

16.15- масло для ужина, сахар в чай .

11. Производить закладку продуктов в котел в присутствии членов комиссии

12. Повара, несут персональную ответственность за снятие, хранение суточных норм и контрольного блюда.

13. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в следующем составе: (бухгалтер, заведующий детского сада, старший воспитатель, председатель профкома, завхоз)

14. Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой

15. Кладовщику ежемесячно производить сопоставление остатков питания с бухгалтером.

16. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

- завтрак с 7.55 до 8.05

- второй завтрак 9.15

- обед с 11.20 до 12.10

- полдник 15.05

- ужин 16.25 – 16.30

17. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструктаж по ОТ и ТБ, должностной инструктаж, инструктаж по соблюдению санитарно-противоэпидемиологическом режиме:

- карту технику технологического приготовления блюд;

- медицинскую аптечку

- график закладки продуктов

- график выдачи готовых блюд

- нормы готовых блюд, контрольное блюдо

- суточную пробу за 2 суток

- выпаренную посуду с указанием объема блюд.

18. Ответственность за организацию питания детей в каждой возрастной группе несут воспитатель и младший воспитатель.

19. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий Детского сада № 15 "Алеу"  /Нугаева Г.В./

С приказом ознакомлены: Каюмова Н.Х. «31» 08 2020

Ахметзянова Д.М. «31» 08 2020

Гельмутдинова Л.М. «31» 08 2020

Файзуллина Г.А. «31» 08 2020