

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение
Лаишевский детский сад «Рябинка»
Лаишевского муниципального
района Республики Татарстан



422610, Республика Татарстан,
Лаишевский район, г. Лаишево,
улица Сайдашева д.6
Телефон: 8(84378) 2-94-13.
E-mail:
mbdourjabinka@mail.ru

Татарстан Республикасы Лаеш
муниципаль районның мәктәпкәчә
белән бирүче муниципаль
бюджет учреждениясе Лаеш
«Миләшкәй» балалар бакчасы

422610, Татарстан Республикасы, Лаеш
муниципаль районы, Лаеш шәһәре,
Сәйдәш урамы, 6 нче йорт
Телефон: 8(84378) 2-94-13.
E-mail:
mbdourjabinka@mail.ru

ПРИКАЗ
От 3 января 2025 г.

БОЕРЫК
№ 19

О назначении ответственного за организацию питания в ДОУ

С целью обеспечения качества питания в ДОУ, предупреждения возникновения и распространения инфекционных заболеваний

приказываю:

1. Возложить ответственность за качественную организацию питания детей в МБДОУ Лаишевский детский сад «Рябинка» Лаишевского муниципального района РТ, ведение табеля посещаемости детей, табеля питания работников МБДОУ «Рябинка», составление меню – требования, предоставление их в электронном виде и на бумажном носителе в Департамент Питания, за, качество и ассортимент продуктов питания на кладовщика Маркину Марину Сергеевну.
2. Ответственной Маркиной М. С. :
 - 2.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 2.2. При составлении меню – требования учитывать:
 - Нормы на каждого ребенка в соответствии с возрастом, проставляя норму выхода блюд;
 - Включать набор продуктов для питания работников МБДОУ «Рябинка» входящих в 1-е блюдо, согласно технологической карте, хлеб, чай (без сахара);
 - Изменения в меню вносить только с разрешения Департамента Питания, с разрешения заведующего МБДОУ;
 - 2.3. Представлять меню для утверждения заведующему до 15.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 2.4. Ежедневно 07.30 утра вывешивать меню специальном информационном стенде пищеблока.
 - 2.5. Осуществлять качественный контроль за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями;
 - 2.6. Обнаруженные некачественные продукты или их недовеса оформлять актом, который подписывается представителями поставщика в лице экспедитора;
 - 2.7. Строго соблюдать требования СанПиН за хранением продуктов в условиях склада;
 - 2.8. Авести необходимую документацию;
 - 2.9. Ежемесячно проводить остатки продуктов питания с заведующей детского сада.
3. Возложить ответственность на Млюкову Марину Николаевну повара.;
 - Графиком закладки продуктов;
 - Графиком выдачи готовых блюд;
 - Технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;
 - Содержанием пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПиН;

- Систематически осуществлять проверку сохранности состояния пищеблока и оборудования, а также его использование работниками пищеблока по назначению;
- Осуществлять систематический контроль за рациональным расходованием ресурсов (электроэнергии, водо- и – тепло снабжения);
- Организовать контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока.

8. Работникам пищеблока:

- Работать только по утвержденному заведующим МБДОУ и правильно оформленному меню;
- Строго соблюдать технологию приготовления блюд по утвержденным технологическим картам;
- Производить закладку основных продуктов в котел в присутствии членов комиссии, согласно утвержденному графику;
- Выдавать готовую продукцию только после снятия пробы членами бракеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале согласно графику выдачи пищи на группы;
- Раздеваться в специально отведенном месте.

8.1. В пищеблоке необходимо иметь:

- Инструкции по ОТ и ТБ, пожарной безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- Должностные инструкции;
- Картотеку технологических карт приготовления блюд;
- Журнал здоровья работников пищеблока;
- Медицинскую аптечку;
- Графики закладки основных продуктов;
- Графики выдачи готовых блюд на группы;
- Объем готовых блюд в соответствии с возрастом, контрольные блюда;
- Суточную пробу (за 2 суток);
- Вымеренную посуду с указанием объема блюд;
- Журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- Журнал бракеража готовой продукции;
- Журнал пищевой продукции – входной контроль.

8.2. Работникам пищеблока запрещается раздеваться, хранить личные вещи, продукты питания в пищеблоке.

9. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Лаишевским детским садом «Рябинка»

Соловьева С. А.

Ознакомлены:

