

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
МАМАДЫШ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ
МӘКТӘПКӘЧӘ БЕЛЕМ
УЧРЕЖДЕНИЕСЕ «ЖӨРИ БАЛАЛАР
БАКЧАСЫ»

422153, ТР, Мамадыш районы, Жөри авылы,
Мәктәп урамы, 1нче йорт
e-mail: abuzarova.2011@mail.ru



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЗЮРИНСКИЙ ДЕТСКИЙ
САД» МАМАДЫШСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

422153 РТ, Мамадышский район, с.Зюри,
ул. Школьная, д.1
e-mail: abuzarova.2011@mail.ru

БОЕРЫК

ПРИКАЗ

№ 12

от «01» 09 2020 года

«Об организации горячего питания воспитанников дошкольного образовательного учреждения»

В целях социальной защиты детей, укрепления их здоровья, обеспечения сбалансированным горячим питанием воспитанников, на основании постановления кабинета Министров РТ от 13.11.2006г. №533 «Об утверждении нормативов на содержание воспитанников в ДОУ РТ»

Приказываю:

1. Организовать питание детей в д/у в соответствии с «Примерным 10 дневным меню» согласованным с ТОУ «Роспотребнадзором».
2. Сотруднику пищеблока:
 - работать только по утвержденному и правильно оформленному меню;
 - строго соблюдать технологию приготовления блюд;
 - выдачу готовой пищи проводить строго в соответствии с графиком приема пищи, режимом возрастной группы.
3. Возлагается ответственность на заведующей:
 - за своевременность доставки продуктов, веса, качества и ассортимент, получаемых продуктов
 - оформлять не качественные продукты актом или их недостачу;
 - производить выдачу продуктов из склада на пищеблок в соответствии и утвержденным заведующим меню не позднее 16.00 часов, предшествующего дня, указанного в меню.
4. Создать бракеражную комиссию в целях организации контроля за приготовление пищи. Запись о проведенном контроле производить в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции». Ответственность за введение журнала возложить на повара Петровой Г.А.
5. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:
Заведующий - Абузарова Р.М..
воспитателя - Михайлова А.П.
повара – Петрова Г.А.
6. Заведующей Абузаровой Р.М. ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания и сдавать в бухгалтерию отдела образования.
7. Повару составить график выдачи готовой продукции с пищеблока в группы и утвердить у заведующего.
8. Ответственность за организацию питания воспитанников несет воспитатель и помощник воспитателя.
9. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой:

Заведующий ДОУ:

С приказом ознакомились:

Воспитатель

Повар

Пом.воспитателя



Абузарова Р.М.

Михайлова А.П.

Петрова Г.А.

Гатина С.К.