

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида
№5 «Айгуль» пгт Камские Поляны»
Нижнекамского муниципального района
Республики Татарстан

Татарстан Республикасы Түбән Кама
муниципаль районының Кама Аланы ш. т. б.
"5 нче "Айгөл" гомум үсешле балалар
бакчасы "Муниципаль Бюджет Мәктәпкәчә
беләм бирү учреждениясе

423564, Республика Татарстан, Нижнекамский район, пгт Камские Поляны, д. 2/18
тел./факс 8 (8555) 33-92-31, E-mail: dsaigul@rambler.ru
ИНН 1630001703

ПРИКАЗ

№ 21 от « 30 » 03 2023г.

«Об организации питания детей и сотрудников
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №5
«Айгуль» п.г.т. Камские Поляны НМР РТ на 2022- 2023 уч.год»

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню требованием и технологической картой Постановление главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", а также в рамках осуществления в 2022-2023 учебном году производственного контроля по данному вопросу,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в ДОУ в соответствии с «Примерными 10 дневными меню для организации питания детей в возрасте от 1 до 3 лет и от 3 до 7 лет в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №5 «Айгуль» пгт Камские Поляны НМР РТ:

1.1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего ДОУ и в соответствии с Методическими рекомендациями.

2. Возложить ответственность за организацию питания на старшую медсестру Карабаеву И.В., в ее отсутствие на повара- Разину Ю.Ю.

3. Ответственному за организацию питания детей Карабаевой И.В.- медицинской сестре и повару Разиной Ю.Ю.:

3.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

3.2. При составлении меню-требования учитывать следующее:

– определять нормы на каждого ребенка в соответствии с потребностью, проставляя норму выхода блюд в соответствующую графу;

– при отсутствии наименования продукта в бланке меню-требования дописывать его в конце списка;

– проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;

– указывать в конце меню-требования количество принятых позиций, ставить подписи старшей медсестры (Карабаевой И.В.), повара (Разина Ю.Ю.).

- 3.3. Представлять меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.
- 3.4. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 9.00 часов.
- 3.5. Провести своевременную замену информации на стенде: график закладки продуктов в котел, график выдачи готового питания по группам, объем получения блюд в граммах и калориях.
- 3.6. Обновить маркировку на полочке с контрольным блюдом, предусмотреть наличие всех объемов, имеющихся в Типовом рационе питания детей.
4. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – повару - (Разиной Ю.Ю.), подсобному рабочему (Рахимуллиной М.М.):
- 4.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.
- 4.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несет ответственность кладовщик детского сада – Волкова Т.И.
- 4.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДОУ:
заведующий ДОУ Файзиева А.Р.
повар ДОУ Разина Ю.Ю.
старшая медсестра ДОУ Карабаева И.В.
кладовщик Волкова Т.И.
бухгалтер Латыпова Р.Ф.
- 4.4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик Волкова Т.И. – материально-ответственное лицо.
- 4.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья»
- 4.6. Выдачу продуктов кладовщик из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись (повар).
- 4.7. В целях организации контроля за приготовлением пищи ответственным лицам за закладку основных продуктов в котел производить записи о проведенном контроле в специальной тетради «Закладка продуктов на пищеблоке», которая хранится в пищеблоке;
- ответственность за ее ведение возлагается на старшую медсестру – Карабаеву И.В.
- 4.8. Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.
- 4.9. Повару производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лиц за закладку.
- 4.10. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2...+6 °С на повара Разина Ю.Ю.. В отсутствие повара (отпуск, больничный) отбор суточных проб производит кладовщик – Волкова Т.И.
- 4.11. Работникам пищеблока строго соблюдать масочный режим.
- 4.12. Работникам пищеблока и младшим воспитателям при раздаче готовой продукции быть в перчатках, в одноразовых масках.
5. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:
кладовщик ДОУ – Волкова Т.И.

бухгалтер – Латыпова Р.Ф.

повар – Разина Ю.Ю.

5.1. Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

5.2. Волковой Т.И. кладовщику ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером ДООУ Латыповой Л.И.

6. На пищеблоке необходимо иметь:

- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);
- инструкцию по организации детского питания в ДООУ;
- медицинскую аптечку;
- огнетушитель;
- именные инструкции по охране труда и технике безопасности.

7. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи, а только в специально-отведенном для этого месте.

8. Ответственность за организацию питания детей и привитие гигиенических навыков в каждой группе несут воспитатели и помощники воспитателя.

9. Общий контроль за организацией питания в ДООУ оставляю за собой.

10. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на старшую медсестру Карабаеву И.В.

11. Контроль за выполнение приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДООУ №5 «Айгуль»



А.Р. Файзиева

С приказом ознакомлены:

1. ст. медсестра Карабаева И.В. _____
2. повар Разина Ю.Ю. _____
3. кладовщик Волкова Т.И. _____
4. подсобный рабочий Рахимуллина М. М. _____

Гр. № 1

1. Газизова Э.Ф. (воспитатель) _____
2. Иванова Р.Ф. (воспитатель) _____
3. Настявина С.И. (мл. воспитатель) _____

Гр. № 2

1. Акулова Т.А. (воспитатель) _____
2. Абзалова Л.В. (воспитатель) _____
3. Погодина Н.Н. (мл. воспитатель) _____

Гр. № 3

1. Евдокимова О.В. (воспитатель) _____
2. Калачёва О.Ю. (воспитатель) _____
3. Ахунова Ф.И. (мл. воспитатель) _____

Гр. № 4

1. Соколова О.И. (воспитатель) _____
2. Иванова Р.Ф. (воспитатель) _____
3. Зайцева Т.Н. (мл. воспитатель) _____

Гр. № 5

1. Мишина Л.В. (воспитатель) _____
2. Гафиятуллина У.Р. (воспитатель) _____
3. Гайсина А. М. (мл. воспитатель) _____

Гр. № 6

1. Александрова В.В. (воспитатель) _____
2. Гафиятуллина У. Р. (воспитатель) _____
3. Сабитова Г. Г. (мл. воспитатель) _____