

ТАТРАСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ӘЛКИ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
АППАК АВЫЛЫНЫҢ БАЛАЛАР
БАКЧАСЫ МӘКТӘПКӘЧӘ БЕЛЕМ
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ
УЧРЕЖДЕНИЕСЕ
ОГРН 1131677000454; КПП 160601001
ИНН 1606006669
422888, ТР, Әлки районы Аппак
авылы, Тынычлык урамы, йорт 1



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
СЕЛА АППАКОВО АЛЬКЕЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ОГРН 1131677000454; КПП 160601001
ИНН 1606006669
Россия, 422888, Республика Татарстан,
Алькеевский муниципальный район,
село Аппаково, ул Мира, д.1

ПРИКАЗ
12.01.2021 № 3

БОЕРЫК

«Об организации питания в МБДОУ детский сад села Аппаково»

В целях обеспечения полноценного питания детей в соответствии с требованиями СанПиН

Приказываю:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерными 12-ти дневными меню для организации питания детей в возрасте от 3-х лет до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 9-ти часовым режимом функционирования», утвержденным председателем СПО СПК Турниной А.А. и согласованным заведующим МБДОУ детский сад села Аппаково Хайбуллиной А.д.

1.21 Утвердить график приема пищи:

08:30-09:00 - завтрак
10:00-10:15 – второй завтрак
12:00-13:00 – обед
15:00-15:15. – полдник

1.3 Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группу:

Завтрак	08.30
Второй завтрак	10.00
Обед	12.00 -12.30
Полдник	15.00

2. Возложить ответственность за организацию питания на заведующую МБДОУ детский сад села Аппаково

3. Ответственному за питание :

3.1. Ежедневно вывешивать меню в уголок для родителей.

3.2. Организацию замены продуктов на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов;

3.3. Контроль правильности хранения и соблюдения срока реализации продуктов;

- 3.4. Снятие пробы и записи в специальном бракеражном журнале «Готовых блюд», оценки готовых блюд и разрешение к их выдаче;
- 3.5. Ежедневное проведение С-витаминизации, непосредственно перед раздачей;
- 3.6. Ведение контроля санитарного состояния пищеблока, его оборудования инвентаря, посуды и их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки;
- 3.7. Нести ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых со склада
- 3.8. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДОО и поставщика.
- 3.9. Выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню.
4. Возложить ответственность за работу пищеблока на повара Яруллину Р.Х.
- 4.1. Персоналу пищеблока:
- 4.2. Строго соблюдать правила технологической обработки продуктов и приготовления пищи, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:
- 09.30 – 10.00 мясо, куры в 1 блюдо;
- 07.30 – масло в кашу, сахар для завтрака;
- 9.30 – второй завтрак – фрукты, соки;
- 9.30 – продукты в 1 блюдо (овощи, крупы);
- 10.00 – масло во 2 блюдо, сахар в 3 блюдо;
- 10.30 – сметана в 1 и 2 блюдо;
- 14.00 -14.30– продукты для полдника
- 4.3. Своевременно получать необходимые по меню продукты точно по весу, под роспись, тщательно проверять их качество, не допускать использования их при малейшей признаках порчи;
- 4.4. Закладку продуктов производить согласно меню-раскладке;
- 4.5. Ежедневно оставлять суточную пробу готовых продуктов ;
- 4.6. Пробы хранить в холодильнике 2 суток.
- 4.7. Выставлять контрольное блюдо на раздачу;
- 4.8. Соблюдать график выдачи готовой пищи в соответствии с нормой согласно возрасту и количеству детей в группе;
- 4.9. Отходы пищевых продуктов (скорлупа яиц, банки, остатки от переработки рыбы, мяса и др.) сохранять до конца рабочего дня;
- 4.10. При работе на технологическом оборудовании строго руководствоваться инструкцией по охране труда;
- 4.11. Помещение пищеблока содержать в образцовой чистоте согласно графику уборки соблюдать санитарно-противоэпидемические требования;
- 4.12. Своевременно проходить профилактический медицинский осмотр;
- 4.13. Неукоснительно выполнять правила внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, инструкций по охране труда и инструкций по работе с оборудованием.

5. Ответственность за организацию питания детей в группе несет воспитатель Калимуллина Г.Р.

5.1. Во время приема пищи детьми воспитателю заниматься непосредственно организацией питания детей, привитием культурно-гигиенических навыков.

6.Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Руководитель
организации

Заведующий ДОУ

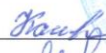
должность

личная подпись

А.Д.Хайбуллина

расшифровка подписи

С приказом ознакомлены:




/ Калимуллина Г.Р./

/Яруллина Р.Х./