

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ  
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОН  
СТӘРЛЕГАМАК РАЙОНЫ  
МУНИЦИПАЛЬ МӘКТӘПКӘСӘ  
БЕЛЕМ БИРЕУ АУТОНОМИЯЛЫ  
УЧРЕЖДЕНИЕҺЫ НАУМОВКА  
АУЫЛЫ ДӨЙӨМ ҮСТЕРЕҮСӘ



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ  
САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА  
С. НАУМОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
СТЕРЛИТАМАКСКИЙ  
РАЙОН  
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН  
Стерлитамакский район, село Наумовка, улица  
Ленина, 67  
Республика Башкортостан  
Детский сад  
453167

Стәрлегемак районы, Наумовка ауылы,  
Ленин урамы, 67  
Башкортостан Республикаһы  
БАЛАЛАР БАКСАҺЫ  
453167

Тел. 27-45-35  
E-mail: dou.naumovka@yandex.ru

Тел. 27-45-35  
E-mail: dou.naumovka@yandex.ru

ОКПО 50779023 , ОГРН 1020201252367 ,  
ИНН/КПП 0242005417/024201001

БОЙОРОК  
№ 46

ПРИКАЗ  
от «31» августа 2018г.

### **«Об организации питания детей в 2018-2019 учебном году»**

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строго выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологической картой в рамках осуществления в 2017-2018 учебном году производственного контроля по данному вопросу, на основании СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить примерное 10-дневное меню составленное главным технологом ООО «Магнат» Архиповой Л.Ф., для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет в МДОАУ детский сад с.Наумовка с 12-часовым пребыванием детей.
  - 1.1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего сада
  2. Возложить ответственность за организацию питания на старшую медсестру Жирнову И.Н., поворов Акбашеву А.А., Галиеву Ф.М.
  3. Утвердить график приема пищи (Приложение 1).
  4. Ответственному за организацию питания детей Акбашевой А.А., Галиевой Ф.М., Жирновой И.Н.
    - 4.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.
    - 4.2. 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;
      - указать в конце меню-требования количество принятых позиций, ставить подписи , одного из поваров, принимающих продукты из кладовой.
    - 4.3. Представлять меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня , указанного в меню-требовании.

4.4. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 9.00 часов.

4.5. Провести своевременную замену информации на стенде «Уголок питания»; график выдачи готового питания по группам, объем получения блюд в граммах.

4.6. Обновить маркировку на полочке с контрольным блюдом, предусмотреть наличие всех объемов, имеющихся в Типовом рационе питания детей.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении - поварам:

5.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.

5.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов ответственность на поваров Акбашевой А. А. и Галиевой Ф. М.

5.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДООУ (старшая медсестра, дежурный администратор, повар) и поставщика, в лице экспедитора.

5.4. Получение продуктов в кладовую производят повара Акбашева А. А. и Галиева Ф. М. - материально ответственные лица.

5.5. При получении пищевых продуктов, производственного сырья ст. медсестра И. Н. Жирнова проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья».

5.6. Выдачу продуктов поварами из продуктовой кладовой на пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись (повар).

5.7. В целях организации контроля за приготовлением пищи назначить ответственными за закладку основных продуктов в котел:

Понедельник-Силантьева О. И. - старший воспитатель

Вторник-Садыкова И. С. - музыкальный работник

Среда- Ишикаева Р. Ф. - музыкальный работник

Четверг- Жирнова И. Н. - ст. медсестра

Пятница- Табулдина З. Р. - заведующий

Ответственным лицам за закладку основных продуктов в котел производить записи о проведенном контроле в специальном журнале «Закладка продуктов на пищеблоке в котел», которая хранится в пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на старшую медсестру И. Н. Жирнову.

5.8. Поварам Ф. М. Галиевой, А. А. Акбашевой строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.

5.9. Повару производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лиц за закладку.

5.10. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной прбы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течении 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2...+6С на ст. медсестру И. Н. Жирнову, поваров Акбашеву А. А., Галиеву Ф. М.

6. Создать бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы в составе:

- ст. медсестры И. Н. Жирновой

- завхоза О. М. Лапоновой

- ст. воспитателя О. И. Силантьевой

- повара Галиевой Ф. М.

6.1. Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию, необходимо иметь на пищеблоке: весы, пищевой термометр, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне (вмещающую как 1 порцию блюда, так и 10 порций), линейку.

7. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы (Приложении 2).

8. На пищеблоке необходимо иметь:

-правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешивается около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);

-медицинскую аптечку;

-огнетушитель;

-диэлектрические коврики около каждого прибора;

-именные инструкции по охране труда и технике безопасности.

9. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи, разрешается только в специально отведенном месте.

10. Воспитатели и помощники воспитателя доводят до каждого ребенка положенную ему норму питания во время кормления, учитывая индивидуальную непереносимость продуктов, несут за это персональную ответственность.

11. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

12. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на старшую медсестру И.Н.Жирнову.

Заведующий МДОАУ детский сад с. Наумовка

 З.Р. Табулдина

С приказом ознакомлены:

 О.И. Силантьева

 Лапонова О.М.

 Зайнутдинова О.В.

 Ибатуллина Р.Н.

 Галиева Е.В.

 Шавалеева Г.Н.


 Чупинова В.С.

 Стюкова Т.М.

 Иванчина М.М.

 Мальцева И.Р.

 Гайнуллина Э.Р.


 Мухаметкулова Н.Р.

 Бегдамирова Р.Г.

 Сакиева В.Н.

 Латыпова Г.Р.

 Орлова Е.В.

 Дьяконова В.М.

 Лутфуллина Л.И.

 Исангулова Д.З.

 Ишикаева Р.Ф.

 Садыкова И.С.

 Жирнова И.Н.

 Галиева Ф.М.

 Акбашева А.А.

 Журавлева Н.В.