

МУ «ОДО администрации Надтеречного муниципального района»
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД № 1 «МАЛЫШ» С.П. ГВАРДЕЙСКОЕ
НАДТЕРЕЧНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МБДОУ «Детский сад № 1 «Малыш» с.п. Гвардейское»)

МУ «Теркайистан муниципальни кюштан администрации ШДД»
Муниципальни бюджетни школазхойн дешаран учреждени
«ТЕРКАЙИСТАН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН
ЕЛИ-ЮБРТАН № 1 ЙОЛУ БЕРИЙН БЕШ «МАЛЫШ»
(МБШДУ «Ели-Юбртан № 1 йолу берийн беш «Малыш»)

П Р И К А З

06.09.2025г.

№ 92-09

с. Гвардейское

Об организации питания

В целях улучшения работы по организации питания детей в учреждении, упорядочения ведения документации, организации контроля и мониторинга состояния питания детей с учётом единых требований СанПиН 2.4.3648-20, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Назначить ответственных за организацию детского питания на 2025-2026 учебный год.:
 - медицинскую сестру Хутиеву А.У. за составление перспективного и ежедневного меню, их дополнение и изменение в соответствии с фактическим наличием детей по заявкам воспитателей, деятельность бракеражной комиссии, бракераж сырого сырья, продуктов и готовой продукции, контроль за нормами закладки продуктов в котёл, выход готовой продукции и доведение норм приготовленных блюд до каждого ребёнка, С-витаминизацию блюд, подсчёт ингредиентов и калорийности пищи 1 раз в месяц по накопительной бухгалтерской ведомости, составление месячного, квартального и годового отчёта по питанию, ведение журнала гнойничковых заболеваний на пищеблоке, закладку суточной пробы для хранения, за хранение суточной пробы, за работу с проверяющими выполнение требований СанПиН 2.4.3648-20;
 - заместителя заведующего по АХЧ Асабаевой П.А. – за заключение договоров с поставщиками, распределение выделенных денежных средств на питание, в соответствии с договорами, организацию работы по закупке продуктов питания и доставке их в соответствии с заявкой, передачу заявок поставщикам, качество продуктов и стоимость их в соответствии с договорными обязательствами между ДОУ и поставщиками, наличие необходимых документов, свидетельствующих о качестве продуктов

питания, организацию замены некачественных продуктов на основании актов бракеражной комиссии и (или) приказов руководителя, за работу и исправное состояние технологического и холодильного оборудования на пищеблоке, за работу с проверяющими вопросы правил закупки продуктов питания и транспортировки их; за приём на ответственное хранение продуктов питания и сырья в кладовую от поставщика, их выдачу в соответствии с меню-требованием на пищеблок, оформление заявок и согласование их с медсестрой для поставщиков, хранение документов, подтверждающих качество получаемых продуктов и сырья в течение 1 месяца после их списания, за передачу платёжных и учётных документов бухгалтеру, ведение бракеражного журнала сырой продукции и накопительной ведомости, подсчёт стоимости питания на 1 ребёнка, за работу с проверяющими, правила хранения продуктов питания и сырья в кладовой;

- повара Сулейманова Х.А. – за получение продуктов питания и сырья со склада, приготовление блюд для детей в соответствии с меню и технологией их приготовления, соблюдение норм закладки сырых продуктов в котёл и выхода готовой продукции, доведение норм приготовленных блюд до каждого ребёнка, закладку суточной пробы для хранения, выполнение норм СанПиН 2.4.3648-20 всеми работниками пищеблока, работа с проверяющими качество и технологию приготовляемой пищи, закладку продуктов в котёл и выход готовых блюд, соблюдение СанПиН 2.4.3648-20 на пищеблоке;

2. Создать комиссию по питанию:

- Хутиева А.У. медсестра (председатель);
- Асабаева П.А. (зам. председателя);
- Сулейманова Х.А. повар (член комиссии).

2.1. Порядок работы бракеражной комиссии:

ежедневно не менее 2-х членов комиссии участвует в проведении бракеража готовой продукции под руководством медсестры, по мере необходимости не менее 2-х членов комиссии участвуют в калибровке нестандартной продукции (яблоки, пряники и др.); при контрольных закладках и взвешивании; при дополнительной выдаче продуктов на пищеблок и (или) их возврате; при приёме и (или) возврате недоброкачественной продукции или несоответствующих документах, и в других случаях по необходимости, с обязательным составлением актов – ответственный председатель Хутиева А.У.

По необходимости разрешения споров о качестве продукции в состав бракеражной комиссии могут быть включены представители поставщиков продукции и сырья в соответствии с договорными условиями.

3. Утвердить следующий график питания на 2025-2026 год:

Младшая группа раннего возраста, младшая группа, средняя и старшая группы (режим работы 12 часов) – четырехразовое питание: завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник.

4. Утвердить следующий график выдачи продуктов с пищеблока на группы на 2025-2026 год для детей по возрастам: (соответственно завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник)
5. Утвердить следующий график выдачи продуктов с пищеблока на группы на 2025-2026 год для детей по возрастам: (соответственно завтрак, второй завтрак, обед, уплотнённый полдник)

Ранний мл. возраст -	8.25-8.30	10.20-10.25	11.50-12.00	15.25-15.35
младший возраст -	8.25-8.30	10.20-10.25	12.00-12.10	15.30-15.45
средний возраст -	8.30-8.45	10.25-10.30	12.15-12.20	15.35-15.45
старший возраст -	8.30-8.45	10.25-10.30	12.15-12.30	15.40-15.55

5.1. Горячие блюда (супы, соусы, напитки) при раздаче должны иметь температуру не ниже 75°С, вторые блюда и гарниры - не ниже 65° С, холодные супы, напитки - не выше 14° С.

6. Утвердить технологические карты кулинарных блюд.
7. Контроль за исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Асабаева З.И.

С приказом ознакомлены:

01.09.2022.

(дата)

Зам. зав. по АХЧ
(должность)

П.А.

(подпись)

Асабаева П.А.
(Ф.И.О.)

(дата)

Медицинская сестра
(должность)

Х.У.

(подпись)

Хутиева А.У.
(Ф.И.О.)

(дата)

Повар

(должность)

С.А.

(подпись)

Сулейманова
Х.А.
(Ф.И.О.)