

БАШКОРТОСТАН
РЕСПУБЛИКАҢЫ ИШЕМБАЙ
РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ ИШЕМБАЙ
КАЛАҢЫНЫҢ “КӨЛҠЫЛЫҢ”
33-СЕ БАЛАЛАР БАКСАҢЫ –
БАЛАНЫ ҮСТЕРЕҢ ҮЗӨҒЕ
МУНИЦИПАЛЬ
АВТОНОМИЯЛЫ
МӘКТӘПКӘСӘ БЕЛЕМ БИРЕҢ
УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ
(БР Ишембай районы МР
Ишембай к.
баланы үстереҢ үзөҒе
“КөлҠылыҢ”33-сө балалар баксаҢы
МАМББУ)



МУНИЦИПАЛЬНОЕ
АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ
РЕБЕНКА ДЕТСКИЙ САД № 33
«ЗОЛУШКА» ГОРОДА ИШИМБАЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИШИМБАЙСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН
(МАДОУ ЦРР - детский сад № 33
«Золушка» г. Ишимбая МР
Ишимбайский район РБ)

БОЙОРОКТАН КҮСЕРМӘ

ЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

№156

01 июль 2025 й.
Ишембай к.

01 июля 2025 г.
г. Ишимбай

**Об организации питания
воспитанников и работников образовательного учреждения**

- 1.Согласовать и организовать питание воспитанников в МАДОУ ЦРР – детский сад №33 «Золушка» г. Ишимбая МР Ишимбайский район РБ руководствуясь «Примерным десяти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 7 лет, посещающих детский сад с 10,5 и 12-ти часовым режимом функционирования». Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего детского сада.
- 2.Возложить персональную ответственность за организацию рационального и качественного питания воспитанников и работников МАДОУ ЦРР – детский сад №33 «Золушка» на старшую медсестру Байгундину Г.Ф.
3. Возложить персональную ответственность по организацию питания в группах на помощников воспитателей и воспитателей всех групп.
- 4.В целях организации контроля за приготовлением пищи создать бракеражную комиссию по закладке основных продуктов в котлы в следующей составе:
 - От администрации: заведующий – Горяйнова А.Н.;
 - Медицинский работник: старшая медсестра – Байгундина Г.Ф.;
 - Работник пищеблока: шеф-повар, повар (в период их отсутствия лица, выполняющие на данный момент их должностные обязанности).
5. Шеф повару Гумеровой Р.Т. составлять меню накануне предшествовавшего дня.

5.1. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого воспитанника и работника, проставляя норму выхода блюд;
- норма питания работников определяется соответственно норме питания воспитанников;
- указывать в числителе норму на одного, а в знаменателе итога на всех детей;
- ставить подписи медработника, повара, выдающего продукты из кладовой и заведующего.

5.2. Представлять меню для утверждения заведующим накануне предписываемого дня, указанного в меню.

5.3. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 0.00 часов текущего дня.

5.4. Разрешить шеф повару осуществлять списание продукта питания «яйцо вареное» на приготовление суточной пробы, в меню-требовании отдельной строкой.

5.5. Проводить корректировку ежедневного меню.

5.6. Своевременно заполнять нормативно-учетные журналы на пищеблоке, в журнале «Здоровье» вести учет состояния здоровья помощников воспитателей.

5.7. Предоставлять отчеты в ЦБ МКУ УО технологу по калорийности до 5 числа каждого месяца.

5.8. Обеспечить наличие на пищеблоке:

- инструкций по охране труда и технике безопасности, должностных инструкций; инструкций по соблюдению санитарнопротивоэпидемического режима,
- картотеки технологии приготовления блюд,
- медицинской аптечки,
- графика закладки продуктов,
- графика выдачи готовых блюд,
- норм выхода готовых блюд,
- вымеренную посуду с указанием объема блюд,
- суточной пробы за 2 суток (48 час),

6. Утвердить график приема пищи воспитанников:

- завтрак;
- второй завтрак;
- обед;
- полдник;
- ужин.

7. Утвердить график закладки основных продуктов:

ЗАВТРАК:

Масло – 7.45

Сахар – 7.45

Молоко – 7.45

- работой пищеблока по утвержденному и правильно оформленному меню;
- разделкой продуктов, осуществлять качественное и своевременное приготовление блюд в соответствии с их технологией учитывая возраст детей детского сада (ранний и дошкольный);
- не включать в рацион питания воспитанников запрещенные блюда, а так же без термической обработки сметану, творог, молоко;
- за наличием и обновлением маркировки кухонной посуды, инвентаря, ванн, оборудования, разделочного инвентаря;
- за отбором и хранением суточной пробы готовой продукции на пищеблоке согласно требованиям СанПиН 2.4.3648-20;
- за качеством и безопасностью готовых блюд;
- ежедневно контролировать санитарное состояние пищеблока, следить за закладкой продуктов, правильной обработкой их, объемом выхода блюд, вкусовыми качествами пищи;
- требовать от поваров строгого соблюдения правил технологии приготовления пищи, отбора и хранения суточных проб готовой пищи, сроков реализации скоропортящихся продуктов;
- систематически информировать родителей, об организации питания детей в домашних условиях;
- обеспечить оптимизацию рационов питания воспитанников, в первую очередь, пищевыми продуктами, обогащенными витаминами и микроэлементами, йодированная соль, аскорбиновая кислота;
- периодически проводить мониторинг питания воспитанников ДОО;
- хранение личных вещей на пищеблоке и недопущении наличия украшений на работниках.

11. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями детского сада (бракеражная комиссия) и поставщика.

12. Запрещается получать у поставщиков продукты без сопроводительных документов, подтверждающих качество продуктов и их пригодность к употреблению в соответствии с требованиями, упаковочных ярлыков на основании заключенных договоров с поставщиками.

13. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным меню не позднее 16.30 часов предшествующего дня указанного в меню.

13. Всем работникам, решившим питаться в учреждении по личным заявлениям, включать в меню 2 блюдо и хлеб на обед (по норме детского меню).

14. Назначить ответственным за ведения табеля посещаемости детей, табеля питания работников МАДОУ на шеф повара Гумерова Р.Т.

15. Ответственному за ведение табеля ежемесячно (в последний рабочий день) подавать табель заведующему для предоставления в ЦБ МКУ УО, а так же передавать данный табель оператору питания.

Хлеб – 7.45

2 ЗАВТРАК:

Сахар – 9.30

ОБЕД:

Мясо – 6.30

Масло – 10.00

Сахар – 10.00

Хлеб – 10.00

ПОЛДНИК:

Сахар – 14.30

Молоко – 14.30

Х/б изделия – 14.30

7.1 Запись о проведенном контроле по закладке основных продуктов производить в специальном журнале, который хранится на пищеблоке; ответственность за его ведение возлагается на старшую медсестру Байгундину Г.Ф.

8. Утвердить график выдачи готовых блюд на группы:

Возрастная группа	№ группы	ЗАВТРАК	2 ЗАВТРАК	ОБЕД	ПОЛДНИК	УЖИН
ГРУППА РАННЕГО ВОЗРАСТА	01,02	08.05	9.25	11.30	15.15	
МЛАДШАЯ ГРУППА	03,04	08.10	9.35	11.45	15.15	
СРЕДНЯЯ ГРУППА	05,06	08.15	9.45	12.00	15.10	
СТАРШАЯ ГРУППА	07	08.20	10.30	12.15	15.00	
ПОДГОТОВИТЕЛЬНАЯ ГРУППА	08	08.25	10.45	12.30	15.00	

9. Помощникам воспитателей:

- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;
- раздачу пищи производить только в отсутствии детей за столами;
- соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи;
- не оставлять детей во время пищи без присмотра взрослых;
- получать пищу в специально промаркированные емкости;
- соблюдать питьевой режим в группах;
- не допускать присутствие детей на пищеблоке;
- строго выдерживать объем порций при раскладке пищи воспитанникам.

10. ответственному за организацию питания старшей медсестре

Байгундиной Г.Ф. осуществлять ежедневный строгий контроль за:

16. Всю документацию на пищеблоке постоянно вести в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.3648-20;

17. Каждую последнюю пятницу в пищеблоке проводить санитарный день с генеральной уборкой, мытьем и дезинфекцией всех помещений и оборудования, с использованием Хлормисепт-Р.

18. Утвердить график генеральной уборки на пищеблоке на текущий учебный год:

27 августа 2025 года
25 сентября 2025 года
30 октября 2025года
27 ноября 2025года
25 декабря 2025 года
29 января 2026года
26 февраля 2026 года
26 марта 2026 года
30 апреля 2026 года
28 мая 2026года
25 июня 2026 года
30 июля 2026 года

19. Утвердить график разиораживания холодильного оборудования:
10,20,30 числа каждого месяца.

20. Утвердить график выдачи продуктов из кладолвой на пищеблоке:
14.00 до 16.30 часов.

21. Старшему воспитателю Бобровниковой Е.А. контролировать за:
- своевременным осуществлением медико-педагогического контроля за качеством организации питания и созданием условий в группах;
- правильной сервировкой стола;
- доведением до каждого воспитанника нормы питания;
- формированием у воспитанников навыков культуры здорового питания, этикета приема пища.

22. Старшей медсестре Байгундиной Г.Ф. осуществлять систематический контроль за соблюдением графика:

- выдачи пищи с пищеблока;
- закладки продуктов питания;
- соблюдения питьевого режима и в целом за организацией питания в МАДОУ.

23. Запрещается:

- в детском саду проведение праздничных обедов совместно с родителями;
- родителям на дни рождения воспитанников приносить в группу домашнюю выпечку и кулинарные изделия с кремом.

24. Шеф повару Гумеровой Раушании Тимерказыковне вести контроль за своевременным обновлением инвентаря на пищеблоке и осуществлением ремонта технологического оборудования.

25. Старшей медсестре предоставить технологу по питанию МКУ УО до 15.числа текущего года на согласования план мероприятий по улучшению организации питания дошкольников.

26. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



А.Н. Горайнова

СОСТАВ БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ

- ❖ От администрации: Заведующий – Горяйнова А.Н.
- ❖ Медицинский работник: Старшая медсестра – Байгундина Г.Ф.
- ❖ Работник пищеблока: шеф-повар – Гумерова Р.Т.
(представитель ИП Юлгутлина)

Примечание: в период их отсутствия (болезнь, отпуск, командировка) замещают исполняющие обязанности данных должностных лиц.