



Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение

детский сад № 4 «Саьвле» с. КАНГЛЫ

Приказ № 3

от 01.09.2024 г. по МКДОУ детскому саду № 4 «Саьвле»

«Об организации питания детей в 2024 - 2025 учебном году»

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологической картой, а также в рамках осуществления в 2024- 2025 учебном году производственного контроля по данному вопросу

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в 2024 -2025 учебном году в учреждении в соответствии с «Десятидневным меню для организации питания детей в возрасте от 3 до 7 лет в дошкольных образовательных учреждениях города Минеральные Воды и Минераловодского района с 10,5 часовым пребыванием детей»

1.1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующей детским садом и в соответствии с Методическими указаниями, утвержденными постановлением администрации Минераловодского района от 29 декабря 2011года № 1350

2. Ответственность за организацию питания и контроль оставляю за собой.

3. Утвердить график приема пищи:

завтрак 8.20 – 8.55;

второй завтрак: 10.00 – 10.30;

обед 12.20 – 13.10;

полдник 15.25 – 15.50.

4. Возложить ответственность за составление меню-требования на старшую медицинскую сестру Адисову Рабият Хусейновну

4.1. Старшей медицинской сестре Адисовой Рабият Хусейновне 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;
- указывать в конце меню-требования количество принятых позиций, ставить подписи завхоза, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой.

4.3. Представлять меню-требование для утверждения заведующей накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

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

4.5. Организовать размещение информации на пищеблоке: график закладки продуктов в котел, график выдачи готового питания по группам, объем получения блюд в граммах.

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

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 несёт ответственность завхоз учреждения Мусульманова Нуржаган Умарбековна.

5.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостачу оформлять актом, который подписывается представителями ДОО (заведующей, медицинской сестрой, завхоз) и поставщиком, в лице экспедитора.

5.4. Получение продуктов в кладовую производить завхозу Мусульмановой Нуржаган Умарбековне - материально ответственному лицу.

5.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья завхозу проводить визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья».

5.6. Выдачу продуктов завхозу Мусульмановой Н.У., из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись (повара).

5.7. Старшей медицинской сестре Адисовой Р.Х. осуществлять постоянный контроль за закладкой основных продуктов в котел и производить записи о проведенном контроле в специальной тетради «Закладка продуктов на пищеблоке в котел», которая хранится на пищеблоке.

5.8. Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.

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

5.10. Возложить персональную ответственность за ежедневную пробу готовых блюд, 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 старшую медицинскую сестру .

6. Старшей медицинской сестре Адисовой Р.Х. ежедневно следить за качеством приготовления пищи, соблюдением натуральных норм продуктов; контролировать соблюдение норм выхода порций.

7. Ответственность за выполнение приказа оставляю за собой.

Заведующая МКДОУ детского сада № 4 «Саьвле»


Ф.А.Ваисова.

С приказом
ознакомлен:





Приложение № 2: «Об организации питания»

С целью проведения рациональной организации питания в ДООУ на основании разработки «Десятидневного меню для дошкольных образовательных учреждений Минераловодского городского округа (сад) на 2024-2025уч.г.

Приказываю:

1. Ввести десятидневное меню для ДООУ № 4 «Саьвле» с 01.09.2024г.

Принять к использованию документацию по организации питания, довести до сведения коллектива ДООУ 01.09.2024 г.

2. Заведующему хозяйством Мусульмановой Н.У. использовать по организации питания документацию по версии 6.12.1. программы Меркурий ХС 2024-2025г..

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставить за собой.

Ознакомлены:

Старшая медсестра



Адисова Р.Х.

Замзав по ФЭВ



Дарманова Л.А.

Завхоз



Мусульманова Н.У.

Повар



Мамбетова А.М.

Приложение №3

«Об утверждении графика закладки продуктов в котел и назначение ответственного лица за закладку продуктов в котел в 2024-2025 учебном году».

С целью соблюдения производственного контроля за рационом питания детей, обеспечения безопасности и качества питания детей, контроля закладки продуктов питания в котел и предупреждения нарушений технологий приготовления пищи

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить график закладки продуктов питания, выписанных в меню-требование, в котел на пищеблоке (Приложение 2)

2. Адисову Рабият Хусейновну, старшую медицинскую сестру, назначить ответственной за осуществление ежедневного контроля закладки основных продуктов в котел.

3. В целях организации контроля за приготовлением пищи ответственному осуществлять ежедневный контроль закладки основных продуктов в котел.

4. Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику в присутствии ответственного лица за закладку.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на старшую медицинскую сестру Адисову Рабият Хусейновну.

С приказом ознакомлен:



Приложение № 4

Утверждаю:

заведующая МКДОУ детского сада

№ 4 «Саьвле»

Ф.А.Вайсова

приказ № 3 от 01.09.2024 года

ГРАФИК

закладки продуктов в котёл

в МКДОУ детском саду № 4 «Саьвле»

Дни недели	продукты	время			ответс твенн ый
		завтрак	обед	полдник	
понедельник 1-6 день.	масло сливочное	7:30	10:00		
	сахар	7:00	10:00		
	яйцо	7:00 7:15			
	птица		9:30		
	сметана		10:50		
	мясо		8:45		
вторник 2-7 день.	масло сливочное	7:00- 7:35	10:50-11:00	12:00 выпечка	
	сахар	7:05	10:00	12:00 выпечка	
	творог	7:00		12:05 выпечка	
	яйцо	7:00	10:45	12:00 выпечка	
	мясо		8:45		
	сметана	7:05	10:20 -10:50		
	рыба		9:00		
среда 3-8 день.	масло сливочное	7:10-7:35	10:50		
	сахар	7:15-7:20	10:00		
	сметана		10:40		
	яйцо		10:15		
	рыба		9:45		
	мясо		9:40		
четверг 4-9 день.	масло сливочное	7:05	10:30-10:40		старшая медицинская сестра
	сахар	7:10-7:15	10:00	12:00 выпечка	
	мясо		9:15		
	Творог	7:00			
	рыба		9:20		

	сметана		10:15- 10:45	
	яйца	7:05	9:40	12:00 выпечка
пятница 5-10 день	творог	7:05		
	яйцо	7:00	10:00	12:00 выпечка
	сметана		10:50	
	сахар	7:00	10:25	12:00 выпечка
	птица		9:00	
	рыба		8:45	
	масло сливочное	7:35	10:20	12:00 выпечка

Приложение №4

«О работе пищеблока в 2024 -2025 учебном году»

В целях осуществления эффективной деятельности, контроля за качеством приготовления пищи, соблюдения технологических и санитарных норм на пищеблоке детского сада, руководствуясь «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» СанПин 2.4.1.-3049-13, Уставом ДОУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить ответственность за работу пищеблока на повара Мамбетову Асият Магомедовну.

2. Персоналу пищеблока:

2.1. Строго соблюдать правила технологической обработки продуктов и приготовления пищи.2.2. Своевременно получать необходимые по меню продукты точно по весу под роспись, тщательно проверять их качество, не допускать использования их при малейших признаках порчи.2.3. Закладку продуктов производить согласно меню-раскладке.2.4. Ежедневно оставлять суточную пробу готовых продуктов совместно со старшей медсестрой.2.5. Выставлять

контрольное блюдо на раздачу.2.6. Соблюдать график выдачи готовой пищи на группы в соответствии с нормой, согласно возрасту и количеству детей в группе.2.7. Отходы пищевых продуктов (скорлупа яиц, банки, остатки от переработки рыбы, мяса и др.) сохранять до конца рабочего дня.2.8. При работе на технологическом оборудовании строго руководствоваться инструкцией по охране труда.2.9. Помещение пищеблока содержать в образцовой чистоте, согласно графику уборки соблюдать санитарно-противоэпидемические требования.2.10. Своевременно проходить профилактический медицинский осмотр.2.11. Неукоснительно выполнять правила внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, инструкций по охране труда и ТБ и инструкций по работе с оборудованием.

3. Вход посторонних лиц на пищеблок допускается с разрешения администрации и только в специальной одежде. Возложить на поваров в свою рабочую смену персональную ответственность за качество приготовления пищи, санитарное состояние пищеблока, сохранность инвентаря.

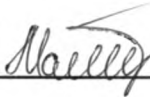
4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на старшую медсестру Адисову Рабият Хусейновну

Заведующая МКДОУ детского сада № 4 «Саьвле»


Ф.А.Ваикова

С приказом
ознакомлен:





Приложение №5

«Об организации питания сотрудников»

В связи с началом нового 2024-2025 учебного года, исходя из условий режима дошкольного учреждения и графика работы сотрудников.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить сотрудникам получать одно питание – обед из 1 и 3 блюд, хлеба.
2. Старшей медсестре Адисовой Рабият Хусейновне составлять меню – раскладку на 1, 3 блюда, хлеб, соответствующей меню-раскладки для детей дошкольного возраста.
3. Для питания сотрудников использовать продукты поставляемые с базы.
4. Воспитатели и помощники воспитателей обедают в группах после проведения обеда с детьми.
5. Остальные сотрудники обедают в перерыв в отведенных и закрепленных группах.
6. Старшей медицинской сестре Адисовой Рабият Хусейновне вести учет питающихся сотрудников.
7. Сотрудникам бухгалтерии производить расчет оплаты за питание сотрудников

Заведующая МКДОУ детского сада № 4 «Саьвле»




Ф.А.Ваисова

С приказом ознакомлен:

Приложение №6

« О сертификации продуктов»

С целью поступления в МКДОУ детский сад № 4 «Саьвле» доброкачественных продуктов.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Мусульмановой Нуржаган Умарбековне завхозу, принимать продукты от поставщика со следующим документами:

- молочные продукты (удостоверение качества, сертификат соответствия)
- мясные продукты (ветсправка)
- гастрономические продукты (с ярлыками соответствия с четким указанием где произведен продукт)

2. Адисовой Рабият Хусейновне, старшей медсестре, осуществлять контроль за наличием необходимых документов к поставляемым продуктам.

3. Общий контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

С приказом
ознакомлен:



[Handwritten signatures]

Приложение №7

«О С-витаминизации пищи»

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, в соответствии с «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» СанПиНа 2.4.1.-2660-10

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Адисовой Рабият Хусейновне, старшей медицинской сестре

- проводить С-витаминизацию 1-го (или 3-го) блюда ежедневно в течение года в соответствии с инструкцией;
- вести специальный журнал учета С-витаминизации пищи.

2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующая МКДОУ детского сада № 4 «Савле»



[Handwritten signature] Ф.А.Ваисова.



Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение

детский сад № 4 «Саьвле» с. КАНГЛЫ

Приказ № 14/16

от 28.08.2024 г. по МКДОУ детскому саду № 4 «Саьвле»

«О создании мобильной группы общественного контроля организации и качества питания»

С целью усиления контроля организации и качества питания в МКДОУ детском саду №4 «Саьвле», соблюдения сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологическими картами, а также в рамках осуществления производственного контроля

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать мобильную группу общественного контроля организации и качества питания из числа работников, отвечающих за организацию питания в детском саду, в следующем составе:
 - Ваисова Фаризат Ануаровна – заведующая детского сада
 - Адисова Рабият Хусейновна – старшая медсестра
 - Мусульманова Нуржаган Умарбековна – завхоз детского сада
 - Махмутова Эльнара Курмановна – старший воспитатель детского сада
 - Шагумова Асият Алиевна – воспитатель детского сада
2. Включить в мобильную группу представителей от родительской общественности в следующем составе:
 - группа №3 – Баратова М.Э.
 - группа № 2 – Сабанчиев И.А.
 - группа №1 – Кенаниева А.М.

3. Членам мобильной группы не реже одного раза в квартал проводить контроль организации и качества питания.

4. Ответственность за работу мобильной группы возложить на старшую медсестру Адисову Рабият Хусейновну.

Заведующая МКДОУ детского сада № 4 «Саьвле»

Ф.А.Ваисова.

С приказом ознакомлен:





Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение

детский сад № 4 «Саввле» с. КАНГЛЫ

Приказ № 14/17

от 29.08.2024 г. по МКДОУ детскому саду № 4 «Саввле»

« О создании комиссии по снятию остатков»

С целью организации учета прихода и расхода продуктов питания, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе
– Дарманова Лариса Ануаровна – замзав по ФЭВ

Мусульманова Нуржаган Умарбековна – завхоз

Шагумова Асият Алиевна - воспитатель

Комиссии ежеквартально производить снятие остатков в кладовой и о результатах ставить в известность руководителя ДОУ.

2. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

3. Ответственность за выполнение приказа возложить на замзав по ФЭВ

Дарманову Ларису Ануаровну.

Заведующая МКДОУ детского сада № 4 «Саввле»

 Ф.А.Ваисова.

С приказом ознакомлен:







Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение

детский сад № 4 «Саьвле» с. КАНГЛЫ

Приказ № 14/14

от 27.08.2024 г. по МКДОУ детскому саду № 4 «Саьвле»

«О создании комиссии и о проведении мероприятий

по предупреждению детского и взрослого травматизма»

В целях проведения постоянной целенаправленной работы по предупреждению детского и взрослого травматизма

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по предупреждению травматизма в следующем составе:

Хасмамедова Тамила Кайсидиновна – председатель ПК

Мусульманова Нуржаган Умарбековна – завхоз

Адисова Рабият Хусейновна – старшая медсестра

2. Активизировать работу воспитателей по снижению травматизма среди воспитанников.
3. Оформить стенды по предупреждению травматизма, где в обязательном порядке вывешивать информацию по каждому несчастному случаю, произошедшему в учреждении.
4. Повторно изучить требования приказа Министерства образования Российской Федерации «О порядке учета и расследования несчастных случаев».
5. Адисовой Рабият Хусейновне, старшей медицинской сестре, своевременно предоставлять информацию о несчастных случаях к 5 числу каждого месяца в управление образования администрации Минераловодского городского округа с обязательным описанием обстоятельств получения травм.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая МКДОУ детского сада № 4 «Саьвле»

Ф.А.Ваисова.

С приказом ознакомлен

