



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 ДОУ на основании разработки «Десятидневного меню для дошкольных образовательных учреждений Минераловодского городского округа (сад) на 2024-2025уч.г.

Приказываю:

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

Принять к использованию документацию по организации питания, довести до сведения коллектива ДОУ 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.Ваисова

приказ № 3 от 01.09.2024 года

ГРАФИК

закладки продуктов в котёл

в МКДОУ детском саду № 4 «Саьвле»

Дни недели	продукты	время			ответственный
		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

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

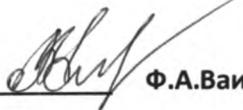
ПРИКАЗЫВАЮ:

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

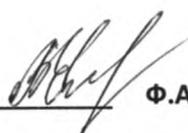
Комиссии ежеквартально производить снятие остатков в кладовой и о результатах ставить в известность руководителя ДОУ.

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

