

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЛИСТВЯНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
РЯЗАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ
Адрес: ул. Прудная, 13, п. Листвянка, Рязанский район, Рязанская область, 390542,
Тел. (4912) 26-75-45, e-mail: ds.listvyanka@ryazangov.ru
ОГРН 1056212004452, ИНН/КПП 6215014639/621501001

Приказ

от 01 сентября 2023г

№ 78-р

«О назначении ответственных за организацию питания в ДОУ в 2023-2024 учебном году»

В целях осуществления эффективной деятельности, правильной организации питания детей в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнения норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2023-2024 учебном году

Приказываю:

На медицинскую сестру Михееву Наталью Валерьевну возложить ответственность за:

- 1. Контроль за условиями транспортировки, качеством поступающего сырья и пищевых продуктов, их хранением.**
 - 1.1. Наличие специальной тары для транспортировки продуктов.
 - 1.2. Условия хранения продуктов (качество кладовых, их оборудование, соблюдение правил товарного соседства, сроки хранения сыпучих продуктов, овощей).
 - 1.3. Соблюдение сроков реализации скоропортящихся и особо скоропортящихся пищевых продуктов, температурный режим в холодильных установках.
 - 1.4. Сырье и пищевые продукты, запрещенные к приему в дошкольных учреждениях.

- 2. Контроль за технологией приготовления пищи, качеством готовых блюд и кулинарных изделий.**
 - 2.1. Выборочная проверка закладки продуктов, контроль за объемами готовящейся пищи.
 - 2.2. Соблюдение правил холодной (первичной) обработки сырья с позиции наибольшей сохранности пищевых веществ и безопасности питания.
 - 2.3. Оценка качества готовых блюд, снятие пробы (бракераж готовой пищи)
 - 2.4. Проведение профилактической витаминизации.
 - 2.5. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы пищи.

- 3. Контроль за санитарным режимом пищеблока.**
 - 3.1. Оснащенность производственным инвентарем, кухонной и столовой посудой, разделочными досками; их маркировка, условия хранения.

- 3.2. Организация обработки тары, кухонной посуды и производственного инвентаря, наличие и использование моющих и дезинфицирующих средств.
- 3.3. Организация и качество мытья столовой, чайной посуды и столовых приборов.
- 3.4. Регулярность и качество проведения текущей, генеральной уборки и санитарных дней. Наличие маркированного уборочного инвентаря, условия его хранения
- 3.7. Сбор и утилизация пищевых отходов.
- 3.8. Мероприятия по борьбе с насекомыми и грызунами.

4. Контроль за организацией приема пищи.

- 4.1. Соблюдение режима питания (кратность, длительность интервалов между приемами пищи).
- 4.2. Условия приема пищи, сервировка столов, культура еды.
- 4.3. Личная гигиена детей, условия для мытья рук.
- 4.4. Объемы и температура блюд, аппетит у детей, наличие остатков пищи.
- 4.5. Организация питьевого режима.

5. Оценка качества питания.

- 5.1. Наличие утвержденного примерного меню и картотеки блюд.
- 5.2. Ежедневное составление меню-раскладки.
- 5.3. Контроль выполнения физиологических норм. Подсчет химического состава и калорийности рациона (один раз в месяц).

6. Контроль за соблюдением правил личной гигиены работников пищеблока.

- 6.1. Наличие личных медицинских книжек у сотрудников, своевременность прохождения ими плановых медицинских осмотров.
- 6.2. Внешний вид работника, чистота санитарной одежды, наличие разовых (индивидуальных) салфеток, полотенец.
- 6.3. Самоконтроль каждого работника за состоянием здоровья, ежедневная отметка об отсутствии заболеваний в Гигиеническом журнале.
- 6.4. Осмотр работников кухни на наличие гнойничковых заболеваний кожи, осмотр зева для выявления признаков катаральных состояний, регистрация результатов осмотра в журнале.

7. Гигиеническое обучение и воспитание.

- 7.1. Работу с родителями, детьми, персоналом учреждения по вопросам здорового питания и профилактики пищевых отравлений.

8. Ведение документации по контролю за питанием:

- гигиенический журнал(сотрудники);
- журнал витаминизации;
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал «утреннего фильтра»
- журнал учета плановых медицинских осмотров персонала;
- журнал закладки продуктов;

- ведомость контроля за рационом питания детей;

На завхоза Киркову Ольгу Владимировну

возложить ответственность за:

1. Своевременную доставку пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов.
2. При обнаружении некачественных пищевых продуктов и продовольственного сырья или их недостачи, за оформления акта, который подписывается представителями ДОУ (завхозом, старшей медсестрой, поваром) и поставщиком.
3. Соответствие принимаемых продуктов сопроводительными документами и требованиями к качеству продуктов (наличие сертификата, соблюдение перечня продуктов разрешённых в ДОУ).
4. Приемку и хранение продуктов питания в соответствии с СанПин.
5. Ведение накопительных ведомостей по расходу продуктов питания, меню-требования на выдачу продуктов питания, оборотных ведомостей.
6. Ведение журнала учета температуры и влажности в складских помещениях.
7. Ведение журнала температуры в холодильном оборудовании.
8. Ведение журнала бракеража скоропортящейся продукции.

9. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.



Заведующая _____

Е.Н. Сафронова

Е.Н. Сафронова

С приказом ознакомлены _____

Киркова О.В.
Михеева Н.В.

Киркова О.В.

Михеева Н.В.