

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 8»

367009, г. Махачкала, ул. Строительная, 1

Тел. 69-48-82

«13» сентября 2021г.

ПРИКАЗ № – 91/ П

**О назначении ответственных по контролю  
за организацию питания детей в детском саду**

В целях усиления контроля организации питания в дошкольном учреждении исполнение СанПиН 2.3/2.4.1.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», повышения личной ответственности персонала пищеблока

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать полноценное сбалансированное питание детей, соблюдение расходов в пределах средств, выделенных учреждению на организацию питания.

2. Питание детей в дошкольном учреждении осуществлять по примерному дневному меню, утвержденному заведующим.

**Утвердить:**

2.1. График закладки продуктов на пищеблоке:

8.00 – мясо, куры в 1 блюдо; продукты для запуска;

8.00 – масло, сахар в кашу, сахар в напиток для завтрака;

8.30 – тесто для выпечки

9.00 – 10.00 – продукты в 1 блюдо (овощи, крупы)

10.45 – 11.15 – масло во 2-блюдо, сахар в 3 блюдо

13.00 – продукты для полдника.

2.2. График выдачи питания в группы:

Завтрак – 8.20 – 8.40

Второй завтрак – 10.10 – 10.40

Обед – 11.50 – 12.30

Полдник – 15.10 – 15.20

3. Возложить ответственность на старшую медицинскую сестру Ибрагим Муминат Абдулаевну за:

3.1. Составление меню согласно количеству детей на текущие сутки. Производ возврат и добавку продуктов при изменении количества детей свыше 1 или оформ. дополнительное меню-требование на текущий день.

3.2. Представлять меню-требование для утверждения заведующим накануне предшествующего дня, указанного в меню.

3.3. Контроль закладки продуктов на пищеблоке по утвержденному графику.

- 3.4. Ведение бракеража готовой продукции согласно 10-дневного меню.
- 3.5. Подсчет калорийности и накопительной ведомости для учета выполнения продуктов питания на 1 ребенка;
- 3.6. Контроль качества и сроков реализации доставляемых продуктов.
- 3.7. Контроль состояния здоровья работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний кожи, осмотр зева для выявления признаков катаральных состояний. Регистрация результата осмотра с ежедневной отметкой в соответствующем журнале.
- 3.8. Организация обработки тары, кухонной посуды и производственного инвентаря. Наличие и использование моющих и дезинфицирующих средств.
- 3.9. Организация и качество мытья столовой, чайной посуды и столовых приборов.
- 3.10. Регулярность и качество проведения текущей, генеральной уборки и санитарных дней. Наличие маркированного уборочного инвентаря, условия его хранения. Сбор пищевых отходов. Мероприятия по борьбе с насекомыми и грызунами.

4. Возложить ответственность на повара Ибрагимову Альбину Гиланиевну

Контроль санитарного состояния пищеблока;

- 4.1. Производить закладку необходимых продуктов по утвержденному графику.
- 4.2. Работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.
- 4.3. Соблюдать правила холодной (первичной) обработки сырья с целью наибольшей сохранности пищевых веществ и безопасности питания. Тепловая обработка (виды, этапность, продолжительность, температурные режимы).
- 4.4. Соблюдать технологию приготовления блюд, по технологическим картам утвержденного 10-дневного меню, соблюдать особенности приготовления блюд детского питания.
- 4.5. Производить оценку качества готовых блюд, снятие пробы (бракераж готовой пищи), проведение профилактической витаминизации.
- 4.6. Соблюдать утвержденный график выдачи питания в группы.
- 4.7. Соблюдать правила отбора и хранения суточной пробы пищи. Контроль за тем, чтобы блюда оставались в объеме порции, согласно меню на текущий день, срок хранения контрольного блюда - 48 часов.

5. Возложить ответственность на завхоза Гусенову С.Г. за соблюдение требований СанПин 2.3/2.4.1.3590-20 к условиям хранения продуктов в продуктовой и овощных кладовых, соблюдение денежных норм питания детей.

- 5.1. Оценка качества поступающих продуктов (бракераж). Ознакомление с документацией, сопровождающей продукт (наличие сертификата соответствия, срок действия, условия и сроки реализации, дата изготовления продукта).
- 5.2. Соблюдать правила и нормы санитарного состояния продуктового склада. Условия хранения продуктов (количество кладовых, их оборудование, правила товарного соседства, сроки хранения сыпучих продуктов, овощей).
- 5.3. Соблюдать сроки реализации скоропортящихся и особо скоропортящихся пищевых продуктов, температурный режим в холодильных установках.
- 5.4. Своевременно производить заказ продуктов согласно утвержденному 10-дневному меню.
- 5.5. Выполнять требования к ведению документации на складе.
- 5.6. Ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером.
- 5.7. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДООУ, экспедитором и отправляется на продуктовою базу МКУ «Махачкалапродукт»

6. Возложить ответственность за оснащённость пищеблока оборудованием и инвентарем на завхоза Гусенову С.Г.

- 6.1. Обеспечить правильность последовательности (поточности) технологиче

процессов, расстановка оборудования в цехах.

6.2. Наличие, достаточность, состояние технологического и холодильного оборудован

6.3. Оснащенность производственным инвентарем, посудой, условия хранения маркировки и правильного использования по назначению, их обработки.

7. Контроль организации приема пищи возложить на заместителя руководителя Газалиеву С.Г. и старшую медицинскую сестру Ибрагимову М.А.

7.1. Соблюдение режима питания (кратность, длительность интервалов между приемом пищи).

7.2. Условия приема пищи, сервировка столов, культура еды, культура поведения за столом в группах, информирование детей о правильной и вкусной пище и т.д.

7.3. Личная гигиена детей, условия для мытья рук.

7.4. Объемы и температура блюд, аппетит у детей, наличие остатков пищи.

7.5. Организация питьевого режима.

7.6. Заместителю руководителя Газалиевой С.Г. обеспечить медико-педагогический контроль за организацией питания, питьевого режима в группах.


8. Контроль соблюдения правил личной гигиены работниками детского сада возложить на старшую медицинскую сестру Ибрагимову М.А.

8.1. Наличие личных медицинских книжек у сотрудников, своевременность прохождения ими плановых медицинских осмотров.

8.2. Внешний вид работника, чистота санитарной одежды.

8.3. Самоконтроль каждого работника за состоянием здоровья.

9. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель МБДОУ «Детский сад № 10»  М.И.Шаханова

С приказом ознакомлены: Газалиева С.Г.

Ибрагимова М.А.

Гусенова С.г.

Ибрагимова А.Г.

