МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ БОЛЬШЕАЛЕКСЕЕВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА «КАЛИНКА» ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТУПИНО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

142853, Московская обл., городской округ Ступино, с. Большое Алексеевское, ул. Школьная, вл.4
тел. 8-496-64-59-634e-mail: mdoubolshealekseevskiydskalinka@mail.ru

ПРИКАЗ
от 09.01.18 года № 4/1

«О назначении ответственных лиц по контролю за организацией питания детей»

В целях усиления контроля организации питания в дошкольном учреждении, во исполнение СанПиН 2.4.1.3049-13, 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 осуществлять по примерному 20-дневному меню, утвержденному заведующим и начальником ТОУ Федеральной Службы по Надзору в Сфере Защиты Прав Потребителей и Благополучия Человека по Московской области Территориальный отдел в Каширском, Серебрянопрудском, Ступинском районах.
3. Утвердить:
- график закладки продуктов на пищеблоке;
- график выдачи питания в группы:

4. Возложить ответственность на медицинскую сестру Ерасову Оксану Леонидовну за:

4.1. Составление меню согласно количеству детей на текущие сутки. Производить возврат и добавку продуктов при изменении количества детей свыше 1 или оформлять дополнительное меню-требование на текущий день.
4.2. Представлять меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню.
4.3. Контроль закладки продуктов на пищеблоке по утвержденному графику.
4.4. Ведение бракеража готовой продукции согласно 20-дневного меню.
4.5. Подсчет калорийности и накопительной ведомости для учета выполнения норм продуктов питания на 1 ребенка;
4.6. Контроль качества и сроков реализации доставляемых продуктов.
4.7. 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.
4.8. Организация обработки тары, кухонной посуды и производственного инвентаря, наличие и использование моющих и дезинфицирующих средств.
4.9. Организация и качество мытья столовой, чайной посуды и столовых приборов.
4.10. 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.

5. Возложить ответственность на повара Крысину Н.В. за контроль санитарного состояния пищеблока. А также контроль за:

5.1. закладку необходимых продуктов по утвержденному графику;
5.2. Работу только по утвержденному и правильно оформленному меню.
5.3 Соблюдение правил холодной (первичной) обработки сырья с позиции наибольшей сохранности пищевых веществ и безопасности питания. Тепловая обработка (виды, этапность, продолжительность, температурные режимы).
5.4. Соблюдением технологии приготовления блюд, по технологическим картам утвержденного 20-дневного меню.
5.5. Оценку качества готовых блюд, снятие пробы (бракераж готовой пищи), проведение профилактической витаминизации.
5.6. Соблюдение утвержденного графика выдачи питания в группы.
5.7. Соблюдение правила отбора и хранения суточной пробы пищи. Контрольное блюдо оставлять в объеме порции, согласно меню, на текущий день, срок хранения контрольного блюда - 48 часов.
6. Возложить ответственность на кладовщика Харитонову Е.С. за соблюдение требований СанПин 2.4.1.3049-13 к условиям хранения продуктов в продуктовой и овощной кладовых, соблюдение денежных норм питания детей.
Ответственному:
6.1. Поводить оценку качества поступающих продуктов (бракераж), ознакомление с документацией, сопровождающей продукт (наличие сертификата соответствия, срок его действия, условия и сроки реализации, дата изготовления продукта).
6.2. Соблюдать правила и нормы санитарного состояния продуктовых кладовых: условия хранения продуктов (количество кладовых, их оборудование, правила товарного соседства, сроки хранения сыпучих продуктов, овощей).
6.3. Соблюдать сроки реализации скоропортящихся и особо скоропортящихся пищевых продуктов, температурный режим в холодильных установках.
6.4. Своевременно производить заказ продуктов согласно утвержденному 20-дневному меню.
6.5. Выполнять требования к ведению документации на складе.
6.6. Ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером.
6.7. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДОО, экспедитором и отправляется на продуктовую базу.
7. Возложить ответственность за оснащённость пищеблока оборудованием и инвентарём на заместителя заведующего по АХЧ Харитонову Е.С. Заместителю заведующего по АХЧ:
7.1. Обеспечить правильность последовательности (поточности) технологических процессов, расстановка оборудования в цехах.
7.2. Обеспечить оснащенность производственным инвентарем, посудой, условия хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки.
8. Контроль организации приема пищи возложить на старшего воспитателя Гранчак Ирину Алексеевну и медицинскую сестру Ерасову О.Л.
Ответственным за организацию приема пищи контролировать:
8.1. Соблюдение режима питания (кратность, длительность интервалов между приемами пищи).
8.2. Условия приема пищи, сервировка столов, культура еды, культура поведения за столом в группах, информирование детей о правильной и вкусной пище и т.д.
8.3. Личную гигиену детей, условия для мытья рук.

8.4. Объемы и температура блюд, аппетит у детей, наличие остатков пищи.
8.5. Организацию питьевого режима.
9. Контроль соблюдения правил личной гигиены работниками детского сада возложить на медицинскую сестру Ерасову Оксану Леонидовну.
Ответственному за соблюдение правил личной гигиены организовать персональный контроль за:
9.1. Наличием личных медицинских книжек у сотрудников, своевременность прохождения ими плановых медицинских осмотров.
9.2. Внешним видом работника, чистоту санитарной одежды.
9.3. Самоконтролем каждого работника за состоянием здоровья.
10. Контроль за выполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий Н.Н. Рычкова