

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ПРИМОРСКО-АХТАРСКИЙ РАЙОН КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
г.ПРИМОРСКО-АХТАРСК

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 18
«СОЛНЫШКО»

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

« 11 » июля 2024 г

№ 137-ОД

**О возложении ответственности
при организации питания детей в том числе
инвалидов и лиц с ОВЗ в МБДОУ №18
при переходе на аутсерсинг.**

В целях обеспечения организации качества питания воспитанников, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм питания и калорийности, и в соответствии с новыми СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» и переходом дошкольного учреждения на аутсерсинг по предоставлению услуг организации питания в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 31.07.2024г № 1120 «О передачи имущества», а также заключенного контракта с ИП Чаушевой от 15.07.2024г. № 2024,2 «Об организации питания в МБДОУ №18», п р и к а з ы в а ю:

1. Ответственному лицу за организацию питания:

1.1.Считать ответственным за организацию питания в дошкольном учреждении Минину Наталью Юрьевну.

1.1.Контролировать выполнение среднесуточной нормы выдачи продуктов на одного ребёнка, при необходимости проводить коррекцию в ведомости по питанию в следующей декаде.

1.2.Контролировать процесс закладки продуктов, технологию приготовления пищи, выдачу готовой пищи, выход блюд, соответствующей меню-раскладки, график выдачи пищи.

1.3.Контролировать качество поступающего сырья от поставщика на пищеблок.

1.4.Снимать пробы готовой продукции, регулярно вести соответствующие записи качества приготовления пищи в бракеражном журнале готовых блюд.

1.5.Контролировать соблюдение санитарных правил при приготовлении пищи.

1.6.Контролировать сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов и условия их хранения (товарное соседство, температурный режим).

1.7. Размещать меню в информационном уголке питания с указанием объёма порций каждого блюда, рекомендаций для родителей по питанию детей вечером в домашних условиях с учётом разнообразия, объёма, калорийности детских блюд.

1.8. Не допускать использования в работе неутверждённого заведующей меню.

1.9. Оставлять суточные пробы в объёме порций на 72 часа.

1.10. Проводить С-витаминизацию третьих блюд (при необходимости).

1.11. Взять под особый контроль организацию питания в группах раннего возраста (сервировка стола, объём порций, соблюдение санитарно-эпидемиологических правил при обработке посуды, условия хранения и маркировка посуды).

1.12. Контролировать организацию питания в группах старшего дошкольного возраста. (дежурство детей, использование столовых приборов, умение пользоваться ножом, сервировка стола, объём порций, соблюдение санитарно-эпидемиологических правил при обработке посуды, условия хранения и маркировка посуды).

1.13. Ежедневно осматривать работников пищеблока ИП Чаушевой на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангина, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результат осмотра вносить в «Журнал здоровья».

2. Ответственному лицу Малютиной Н.В., Мининой Н.Ю.:

2.1. Принимать продукты от поставщиков при наличии следующих документов: товарной накладной на каждый продукт питания (обращать внимание на соответствие номера сертификата), качественного удостоверения (обращать внимание на сроки реализации), сертификата на каждый продукт (полученный в начале квартала), номера ветеринарного свидетельства.

2.2. Принимать только качественные продукты, делать соответствующие записи в бракераже сырой продукции, не принимать продукты без сопроводительных документов, с истекшим сроком хранения и признаками порчи.

2.3. Соблюдать товарное соседство хранения пищевых продуктов в холодильных и морозильных камерах, складах (овощной и для сыпучих продуктов), проводить контроль за температурой в холодильниках и морозильных камерах (наличие градусников).

2.4. Проводить накануне выдачу сырых продуктов в строгом соответствии с меню-раскладкой.

2.5. Согласно данным сводки о количестве детей, акта на дополучение или возврат продуктов, производить выдачу-возврат дополнительных продуктов.

2.6. Вести учёт продукции после выдачи на пищеблок, делать соответствующие записи.

2.7. Систематически производить сверку получения и расходования продуктов питания в бухгалтерии.

3. Старшему повару, поварам ИП Чаушевой:

3.1. Проводить закладку продуктов в соответствии с меню-раскладкой.

3.2. Строго соблюдать технологию приготовления пищи.

3.3. Производить выдачу готовой продукции строго по весу, в соответствии с меню, по графику, только после снятия пробы членом бракеражной комиссии в присутствии с медработником, с обязательной отметкой вкусовых качеств.

3.4. Выдачу хлебных изделий производить порционно;

3.5. Соблюдать условия хранения пищевых продуктов, проводить контроль за температурой в холодильниках и морозильных камерах.

3.6. Строго соблюдать гигиенические требования в технологическом процессе, при кулинарной обработке пищевых продуктов.

3.7. Исключить возможность контакта сырых и готовых к употреблению продуктов, строго соблюдать требования к производственному оборудованию и разделочному инвентарю пищеблока

3.8. Строго соблюдать инструкцию по применению моющих и дезинфицирующих средств.

3.10. Обеспечить качество мытья кухонной посуды, разделочных досок, мелкого деревянного, металлического инвентаря, рабочих столов в соответствии с требованиями санитарных правил.

3.11. Обеспечить маркировку технологического оборудования, инвентаря, посуды, тары, проводить уборку помещений пищеблока.

3.12. Соблюдать правила личной гигиены, работу проводить в спецодежде, с подобранными волосами, в колпаке или косынке, вовремя проходить своевременно медицинский осмотр.

Срок выполнения – постоянно.

7. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 18:

И. А. Маранина

С приказом ознакомлены все сотрудники.