



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА-ДЕТСКИЙ САД № 78»

367018 Республика Дагестан г. Махачкала улица Каримова.9, тел (8722) 65-31-12 e-mail: progim78@mail.ru
ОГРН 1070561001994, ИНН/КПП 0561056601, ОКПО 49265652

П Р И К А З № 177 - П

02.09.2021г

**«О назначении ответственных по контролю
за организацией питания детей в МБОУ»
по новому СанПиН 2.3/2.4.3590-20 от 27.10.2020г**

В целях усиления контроля организации питания в МБОУ № 78, во исполнение СанПиН 2.3/2.4.3590-20, повышения личной ответственности персонала пищеблока ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать полноценное сбалансированное питание детей, соблюдение расходов в пределах средств, выделенных учреждению на организацию питания, в том числе с привлечением внебюджетных средств.
2. Питание детей в дошкольном учреждении осуществлять по примерному 10-дневному меню, утвержденному директором МБОУ.
Утвердить:
 - 2.1. График закладки продуктов на пищеблоке:
 - 7.00 – мясо, кури 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 – 8.30 – 9.15
 - Обед – 11.30 – 12.15
 - Полдник – 14.30 – 15.15
3. Возложить ответственность на старшую медицинскую сестру Абдубекову А.М. за:
 - 3.1. 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.
 - 3.2. Представлять меню-требование для утверждения директором накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 3.3. Контроль закладки продуктов на пищеблоке по утвержденному графику
 - 3.4. Соблюдать правила отбора и хранения суточной пробы пищи. Контрольное блюдо оставлять в объеме порции, согласно меню на текущий день, срок хранения контрольного блюда - 48 часов..
 - 3.5. Ведение бракеража готовой продукции согласно 10-дневного меню.
 - 3.6. Подсчет калорийности и накопительной ведомости для учета выполнения норм продуктов питания на 1 ребенка;
 - 3.7. Контроль качества и сроков реализации доставляемых продуктов.

3.8. 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.

3.9. Организация обработки тары кухонной посуды и производственного инвентаря, наличие и использование моющих и дезинфицирующих средств.

3.10. Организация и качество мытья столовой, чайной посуды и столовых приборов.

3.11. 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 шеф-повара Сайгидову П.К.
Контроль санитарного состояния пищеблока;

4.1. Производить закладку необходимых продуктов по утвержденному руководителем графику.

4.2. Работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

4.3. Соблюдать правила холодной (первичной) обработки сырья с позиции 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 и классы.

5. Возложить ответственность на кладовщика Абдусаламову З.С. за соблюдение требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20 к условиям хранения продуктов в продуктовой и овощной кладовых, соблюдение денежных норм питания детей.

5.1. Оценка качества поступающих продуктов (бракераж). Ознакомление с документацией, сопровождающей продукт (наличие сертификата соответствия, срок его действия, условия и сроки реализации, дата изготовления продукта).

5.2. Соблюдать правила и нормы санитарного состояния продуктовых кладовых: 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 МБОУ, экспедитором и отправляется на продуктовую базу.

6. Возложить ответственность за оснащённость пищеблока оборудованием и инвентарём на зам директора по ахч Жукавину Н.В.

6.1. Обеспечить правильность последовательности (поточности) технологических процессов, расстановка оборудования в цехах.

6.2. Наличие, достаточность, состояние технологического и холодильного оборудования.

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

7. Контроль организации приема пищи возложить на зам.директора Мусаеву Р.М., Сутаеву И.А., старшую медицинскую сестру Абдулбекову А.М.

7.1. Соблюдение режима питания (кратность, длительность интервалов между приемами пищи), за выполнением требования СанПиН 2.3/2.4.3590-20

- 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. Заместителям руководителя обеспечить медико-педагогический контроль за организацией питания, питьевого режима в группах.

8. Контроль соблюдения правил личной гигиены работниками МБОУ возложить на старшую медицинскую сестру Абдулбекову А.М.

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

8.2. Ведение журнала «Здоровье» работников пищеблока

8.3. Внешний вид работника, чистота санитарной одежды.

8.4. Самоконтроль каждого работника за состоянием здоровья.

9. Контроль за выполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ № 78



Магомедова Н.З.

С приказом ознакомлены:

Мусаева Р.М. _____

Сутаева И.А. _____

Абдулбекова А.М. _____

Абдусаламова З.С. _____

Жукавина Н.В. _____