

**Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Березка»
села Червоное Сакского района Республики Крым**

296572, Республика Крым, Сакский район, с. Червоное, ул. Широкая, д. 20,
тел. +797801406815, e-mail: dsberyozka2014@yandex.ru

ПРИКАЗ

30.08.2024г

№ 97 о/д

**О назначении ответственного лица за
организацию питания в МБДОУ
«Березка» с. Червоное**

На основании Санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 г № 32, с целью предотвращения нарушений за организацией питания,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственной за организацию питания и проведение производственного контроля в учреждении медицинскую сестру с выполнением функциональных обязанностей за организацию питания.
2. Ответственному за организацию питания детей:
 - 2.1. Отработать режим и график питания детей, контролировать соблюдение режима питания согласно санитарным нормам.
 - 2.2. Вести учет детей, которые получают бесплатное горячее питание.
 - 2.3. Принимать участие в бракераже готовой продукции.
 - 2.4. Осуществлять консультативную помощь персоналу, который организует питание детей, по вопросам санитарного, гигиенического и эстетического воспитания.
3. Определить для ответственного лица следующий круг функциональных обязанностей:
 - 3.1. Осуществлять систематический контроль:

- за графиком закладки продуктов;
- за графиком выдачи готовых блюд;
- за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;
- за содержанием пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПиН;
- за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества);
- за соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд, холодильного оборудования;
- за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течение 48 часов (не считая праздничных и выходных) в специальном холодильнике;
- за наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
- за ведение табеля посещаемости детей в группах;
- за ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции, журнал пищевой продукции – входной контроль и т.д.)

3.2. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.

3.3. Представлять меню для утверждения заведующим до 14.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню. Ежедневно в 8.00 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемных возрастных групп.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ
«Березка» с. Червоное



С.С.Фомина

С приказом ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1				