

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 34 «Золотой ключик» г.Феодосии Республики Крым**

ПРИКАЗ

09.01.2025

№ 2

О назначении ответственного за организацию питания в дошкольном образовательном учреждении

В соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», с целью улучшения руководства и контроля за качеством и эффективностью организации питания воспитанников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 34 «Золотой ключик» г.Феодосии Республики Крым

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственного за организацию питания детей медицинскую сестру-Качалыгину О.В.

2. Определить для ответственного за организацию питания детей следующие функциональные обязанности:

2.1. Осуществлять систематический контроль:

- за графиком закладки продуктов;
- за графиком выдачи готовых блюд;
- за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;
- за питьевым режимом;
- 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 субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2°....+6°;
- 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 бракеража сырой продукции и т.д.)

2.2. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в 10 – дневном меню.

При составлении меню-требования учитывать:

- нормы на каждого ребенка в соответствии с возрастом, проставляя норму выхода блюд;
- изменения в меню вносить только с разрешения заведующего ДОУ;
- в меню ставить подписи медицинской сестры, одного из поваров, принимающих продукты из склада, заведующего хозяйством (кладовщика).

2.3. Представлять меню для утверждения заведующему до 13.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню.

2.4. Ежедневно вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока.

2.5. Осуществлять повседневный контроль за соблюдением санитарно-противоэпидемического и учебно-воспитательного режимов и проведение оздоровительных мероприятий.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Н.В. Петрушина

С приказом ознакомлена: _____ Качалыгина О.В.