

О назначении ответственного за организацию питания в МБДОУ «Детский сад №11» г. Канаш

В целях организации сбалансированного и рационального питания детей в МБДОУ «Детский сад №11» г. Канаш, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13, 100% выполнением натуральных норм питания и физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах, а также осуществления контроля за питанием в 2019 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственного за организацию питания в ДОУ Манцереву Н. Н., заместителя заведующего по АХР.

Ответственному по контролю организацией питания Манцеровой Н. Н., заместителю заведующего по АХР: осуществлять контроль за санитарным состоянием пищеблока:

- обеспечением правильной последовательности (поточности) технологических процессов;
- исправностью и санитарным состоянием технологического и холодильного оборудования;
- оснащенностью производственным инвентарем, кухонной и столовой посудой, разделочными досками, их маркировкой, условиями хранения;
- качеством обработки тары, кухонной посуды и производственного инвентаря, наличием и использованием моющих и дезинфицирующих средств;
- организацией и качеством мытья столовой, чайной посуды и столовых приборов;
- регулярностью и качеством проведения текущей, генеральной уборки;
- наличием и санитарным состоянием маркированного уборочного инвентаря, условиями его хранения;
- систематичностью сбора пищевых отходов;
- своевременностью мероприятий по борьбе с насекомыми и грызунами;
- соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- наличием личных медицинских книжек у сотрудников, своевременностью прохождения ими плановых медицинских осмотров;
- внешним видом работников пищеблока, чистотой спецодежды, наличием разовых (индивидуальных) салфеток и полотенец;
- организацией самоконтроля каждого работника пищеблока за состоянием здоровья, ежедневной отметкой об отсутствии заболеваний в Журнале здоровья.

2. Димитриевой Н.Н., кладовщику, строго контролировать наличие сопроводительных документов на продукты, поступающие на пищеблок МБДОУ, контролировать качество поставляемых продуктов.

Не допускать приема на склад продуктов без сопроводительных документов, подтверждающих их происхождение, качество и безопасность и оформленных соответственно установленным стандартам.

Следить за наличием маркировочных ярлычков или их копий на мешкотаре, картонной таре и т.д., сохранять до окончания реализации продукции.

Нести ответственность за своевременность организации питания.

Осуществлять контроль за хранением и реализацией продуктов с пищеблока (руководствуясь сроком годности и режимом хранения пищевых продуктов).

Следить за соблюдением правил товарного соседства.

Оформлять актом обнаруженные некачественные продукты или их недостачу с предоставлением информации заведующему МБДОУ.

Своевременно и грамотно вести учетно-отчетную документацию, в соответствии с требованиями СанПиН. Неукоснительно выполнять правила личной гигиены.

Ежедневно контролировать: журнал учета температурного режима всех холодильных установок складского помещения, журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов в соответствии СанПиН 2.4.1.3049-13.

Содержать всю документацию в строгом порядке.

Своевременно предоставлять поставщикам заявку на продукты питания. Осуществлять контроль за соблюдением санитарных норм перевозки продуктов питания.

Осуществлять контроль за санитарным состоянием продуктового склада, пищеблока.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



Рассказова Е.Г.