

Отдел образования администрации города Дивногорска
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №10 общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по одному из направлений развития детей
(познавательного-речевого), П(вторая) категория
(МБДОУ д/с №10)

ПРИКАЗ

15.06.2022 г.

№ 03-03-065

**О работе комиссии по
производственному контролю**

В целях организации питания в соответствии с нормами СанПиН 2.3/2.4.3590- и осуществления эффективной деятельности производственного контроля МБДОУ д/с № 10

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию для проведения мероприятий производственного контроля в следующем составе:

- председатель комиссии: Агапова М.А.;

- члены комиссии:

Степанова Е.Ю. заведующий хозяйством;

Зайцева О.А. зам. Заведующего;

Бабешко Ю.Г. медицинская сестра;

Васенева Л.А. председатель проф. организации.

2. Создать бракеражную комиссию по контролю за организацией питания в составе:

- Агапова М.А. – заведующий;

- Бабешко Ю.Г. – медсестра;

- Каргапольцева Н.А., Гамулецкая В.М. – повар.

2.1. Комиссии постоянно осуществлять контроль за организацией питания в ДОУ, представлять отчет на производственных совещаниях.

2.2. Доводить до сведения повара результаты бракеражной комиссии по качеству приготовленной пищи.

3. Кладовщику:

3.1. Осуществлять закупку продуктов питания, соблюдая перечень рекомендуемых продуктов, согласно СанПиН – постоянно.

3.2. Все сведения о приеме товара осуществлять с отметкой в журнале бракеража скоропортящейся пищевой продукции.

3.3. Прием мясной продукции проводить только при наличии четкой печати и сертификата качества продукции, а также в присутствии медсестры, заведующего, повара.

3.4. Продукты выдавать лично, согласно меню-требованию на следующий день до 15-00 каждого дня - постоянно.

3.5. Строго следить за закрытием складов в течение рабочего времени, не допускать нахождения посторонних лиц и сотрудников на пищеблоке и в складских помещениях - постоянно.

4. Поварам:

4.1. Строго производить закладку продуктов согласно меню-требованию и выданным продуктам.

4.2. Не допускать нахождения сотрудников или посторонних лиц на пищеблоке без спецодежды, не выдавать пищу младшим воспитателям без спецодежды.

4.3. Не допускать нахождения посторонних лиц и сотрудников (кроме членов бракеражной комиссии) на пищеблоке - постоянно.

4.4. Строго соблюдать правила технологической обработки продуктов и приготовления пищи.

4.5. Своевременно получать необходимые продукты по меню точно по весу, тщательно проверять их качество, не допускать использования их при малейших признаках порчи.

4.6. Ежедневно оставлять суточную пробу готовых продуктов совместно с медсестрой.

4.7. Соблюдать график выдачи готовой пищи на группы в соответствии с нормой, согласно возрасту и количеству детей в группе.

4.8. Помещение пищеблока содержать в образцовой чистоте, согласно графику уборки, соблюдать санитарные правила.

4.9. Своевременно проходить медицинский осмотр.

4.10. Неукоснительно выполнять правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, инструкцию по охране труда и инструкции по работе с оборудованием.

4.11. Возложить на поваров ответственность за качество приготовления пищи, санитарное состояние пищеблока, сохранность инвентаря.

5. Возложить ответственность на медсестру Бабешко Ю.Г.:

5.1. Контроль над закладкой продуктов питания поварами.

5.2. Ежедневное вывешивание в уголке для родителей меню в каждой возрастной группе.

5.3. Организацию замены продуктов на равноценные по составу, в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов.

5.4. Контроль правильной кулинарной обработки продуктов, выхода блюд и вкусовых качеств пищи.

5.5. Контроль правильности хранения и соблюдения срока реализации продуктов.

5.6. Снятие пробы и записи в специальном журнале бракеража готовой пищевой продукции, оценки готовых блюд и разрешение их к выдаче.

5.7. Контроль за ежедневным забором суточной пробы готовой продукции и правильное её хранение.

5.8. Ведение контроля санитарного состояния пищеблока, его оборудования, инвентаря, их хранение, маркировка и правильное использование по назначению, их обработка.

6. Контроль исполнения данного приказа я оставляю за собой.

Заведующий

Махова

М.А.Агапова