

Номер документа	Дата составления
44/3 А	01.09.2023

ПРИКАЗ
(распоряжение)

***О назначении ответственного за организацию питания
и питьевого режим»***

В соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за организацию питания - медицинскую сестру, Дамдын Э.Г., питьевого режим – кладовщика, Грошеву Т.А., поваров – Мельникова О.М., Сендажы А.Х.
2. В период временного отсутствия Дамдын Э.Г., Грошевой Т.А. выполнение обязанностей ответственного за организацию питания и питьевого режим возложить на заведующую хозяйством Кудрину Г.А.
3. Ответственным за организацию питания и питьевого режим выполнять обязанности, указанные в приложении №1 к настоящему приказу.
4. Назначить ответственного за утилизацию «отходов класса Б» медицинскую сестру-Дамдын Э.Г., согласовать утилизацию с ГБУЗ РТ "КЫЗЫЛСКАЯ ЦКБ".
5. Медицинской сестре Дамдын Э.Г. оформить Журнал по утилизации «отходов класса Б».
6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель организации



И.С.Ренева
расшифровка подписи

С приказом (распоряжением)
работники ознакомлены

« 01 » 09 2023г.	<u>Баледон</u>	Э.Г. Дамдып
« 01 » 09 2023г.	<u>Грошева</u>	Т.А. Грошева
« 01 » 09 2023г.	<u>Кудрина</u>	Г.А. Кудрина
« 01 » 09 2023г.	<u>М-</u>	О.М. Мельникова
« 01 » 09 2023г.	<u>Сендажы</u>	А.Х. Сендажы

**Перечень обязанностей ответственных
за организацию питания МАДОУ ЦРР-детский сад «Ручеек»**

Медицинской сестре осуществлять контроль:

- за графиком выдачи готовых блюд;
- 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 $+2^{\circ}\text{C}$ $+6^{\circ}\text{C}$;
- за ведение табеля посещаемости детей в группах;
- за ведением документации пищеблока, (журнал бракеража готовой продукции, и т.д.);
- за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока. (директор, медик)
- картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
- укомплектованной медицинской аптечки;
- графиков выдачи готовых блюд на группы;
- объемом готовых блюд в соответствии с возрастом, контрольных блюд;
- суточной пробы (за 2 суток);
- вымеренной посуды с указанием объема блюд;
- Ежедневно до 08.00 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока.
- Вносить предложения по улучшению организации питания; вносить директору предложения с обоснованием причин о привлечении работников к ответственности.
- оформить стенд о формировании у воспитанников основ здорового и правильного питания, культуры приема пищи;
- обновлять материалы информационного стенда по питанию;
- готовить методические материалы для организации и проведения мероприятий по вопросам здорового питания для воспитанников, их родителей (законных представителей);

Ведение журналов:

- Журнала бракеража готовой продукции;
- Журнала здоровья работников пищеблока;
- Журнал учета показаний температурного режима и относительной влажности воздуха помещений;
- Журнал регистрации несчастных случаев с воспитанниками;
- Журнал учета работы бактерицидной лампы медицинского кабинета;

- Журнал осмотра на педикулез и кожные заболевания;
 - Журнал учета температурного оборудования;
 - Журнал «Здоровье».
- Кладовщику осуществлять контроль:***
- за графиком закладки продуктов;
 - 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 поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями;
- всех необходимых документов от поставщика продуктов питания;
 - Обнаруженные некачественные продукты или их недостачу оформлять актом, который подписывается представителями поставщика в лице экспедитора.
 - Вносить предложения по улучшению организации питания; вносить директору предложения с обоснованием причин о привлечении работников к ответственности;
 - контролировать, чтобы воспитанники имели свободный доступ к питьевой воде в течение всего времени их пребывания в МАДОУ ЦРР-детский сад «Ручеек»;
 - контролировать, чтобы кипяченую воду заменяли каждые три часа, фиксировали факт замены в графике;

Ведение журналов:

- журнала пищевой продукции – входной контроль;
- журнала учета температурного режима холодильного оборудования на складе;
- журнал бракеража поступающего скоропортящегося продовольственного сырья и пищевых продуктов;
- журнал температурного режима и влажности воздуха;
- журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов.

Обязанности поваров, ответственных за питьевой режим:

- ведение журнала учета температурного режима холодильного оборудования на кухне;
- обеспечить качество кипяченой воды и условия ее хранения;
- выдавать кипяченую воду с пищеблока в каждую группу ДОУ;
- вести журнал смены питьевой кипяченой воды;
- обеспечивать каждую группу питьевой водой;
- следить, чтобы до раздачи детям кипяченая вода была охлаждена до комнатной температуры.