

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «ПОЧЕМУЧКА»

ПРИКАЗ

09.01.2024г.

№ 3 -ОД

г. Переславль-Залесский

Об организации питания воспитанников и работников МДОУ в 2024 году

С целью организации сбалансированного и рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнения норм питания и калорийности, а также осуществления контроля по организации питания в МДОУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать 5-ти разовое горячее питание (завтрак, 2-й завтрак, обед, полдние, ужин) воспитанников учреждения в соответствии с 20-дневным меню утвержденным заведующим МДОУ и составленным с учётом рекомендованных среднесуточных норм питания для двух возрастных категорий (с 1 года до 3 лет; с 3 лет до 7 лет) с использованием рецептурного сборника «Питание детей в дошкольных организациях Ярославской области «часть 1, часть 2 на основе принципов «Щадящего питания» с применением принципов ХАССП, используя щадящие технологии, учитывая состояние здоровья детей».
2. Утвердить графики:
Закладки основных продуктов (приложение №1)
Выдачи пищи с пищеблока в группы (приложение №2).
3. Утвердить План мероприятий по организации питания, учитывая плановые проверки комиссии при Управляющем совете по контролю за организацией детского питания (приложение 3).
4. Утвердить программу производственного контроля организации питания обучающихся в МДОУ (приложение 4).
5. Назначить ответственными за качественную организацию питания воспитанников в МДОУ, ведение табеля посещаемости детей на заведующего Бакунину Н.А.
 - 5.1. Определить ответственных лиц за организацией питания следующий круг функциональных обязанностей:
 - 5.1.1. Осуществлять систематический контроль:
 - За закладкой продуктов в соответствии с утвержденным графиком закладки основных продуктов;
 - За соблюдением графика выдачи готовых блюд;
 - За использованием спецодежды работниками МДОУ;
 - За соблюдением технологии приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;
- За содержанием пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с требованиями СП;

- За качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества и др.);
- За соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд, холодильного оборудования;
- За ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции и хранение её в течении 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2....+6 градусов Цельсия;
- За наличием на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
- За ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок – входной контроль и т.д.)
- При составлении меню учитывать нормы на каждого ребёнка в соответствии с возрастом, проставляя норму выхода блюд, заверять меню подписями медицинской сестры, при её отсутствии подписью заведующего, кладовщика, повара, представлять для утверждения заведующему до 16 часов предшествующего дня, указанного в меню;
- Ежедневно после составления меню до 7 утра следующего дня вывешивать для ознакомления родителей ежедневное меню, утверждённое заведующим, медицинской сестрой, поваром на специальном информационном стенде в холле, в приёмных комнатах групп и на входных дверях МДОУ указывая объём выхода готовой продукции.

5.2. Систематически привлекать родительскую общественность, представителей общественной комиссии, членов Управляющего совета для работы по контролю за организацией питания воспитанников.

5.2.1. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей, доведения норм питания до каждого ребёнка в группах на воспитателей и младших воспитателей групп:

- Строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;
- Соблюдать сервировку столов для приёма пищи (наличие на столах хлебниц, бумажных салфеток, набор столовых приборов в соответствии с возрастом детей);
- Раздачу пищи производить только в отсутствие детей за столами;
- Соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи;
- Своевременно раздавать детям второе блюдо;
- Соблюдать соответствие порционных блюд при раздаче каждому ребёнку;
- Использовать индивидуальный подход к ребёнку во время приёма пищи с учётом его личностных особенностей или заболеваний;
- Вести ежедневный контроль за принятием пищи;
- Вести ежедневный контроль за ведением табеля присутствующих детей;
- Не оставлять детей во время приёма пищи без присмотра взрослых, докармливать детей раннего возраста, пользуясь спецдеждой;
- Получать пищу в специально промаркированные ёмкости;
- При приёме пищи использовать отдельную промаркированную посуду для взрослых;
- Соблюдать питьевой режим в группах;
- Формировать рациональное поведение, полезные привычки, культурно-гигиенические навыки, основы культуры питания у детей;
- Организовать дежурства детей по столовой, трудовые поручения согласно программным требованиям;
- Формировать у детей навыки самообслуживания;
- Формировать у детей культуру поведения за столом;
- Использовать спецдежду по назначению;

Соблюдать правила обработки посуды, своевременно обновлять маркировку кухонной посуды;

5.2.2. Старшей медсестре:

- Своевременно осуществлять контроль за качеством организации питания, соблюдением требований СП и СанПиН, созданием условий в группах для организации приёма пищи;
- Включать в оперативный контроль вопросы организации питания, проводить разъяснительную работу с педагогами, родителями (законными представителями) по формированию у детей навыков культуры здорового питания, этикета приёма пищи.
- Следить за:
- Правильной сервировкой стола;
- Поведения до каждого воспитанника нормы питания;
- Формирования у воспитанников навыков культуры здорового питания, этикета приёма пищи;
- Соблюдения режима питания в группах;
- Маркировкой посуды в группах и использованием ее по назначению;

5.2.3. Заведующему хозяйством Вязовской С.Ю.:

- Своевременно создавать материально-технические условия для качественной организации питания воспитанников;
- Систематически осуществлять проверку сохранности оборудования на пищеблоке, посуды, а так же его использование работниками пищеблока по назначению;
- Своевременно осуществлять ремонтные работы оборудования;
- Осуществлять систематический контроль за рациональным расходованием ресурсов (электроэнергии, водо-и-тепло снабжения);
- Организовать контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока;
- Следить за санитарным состоянием пищеблока, складских помещений;
- Контролировать складские помещения для хранения сухих и сыпучих веществ приборами для измерения влажности и температуры воздуха;
- Своевременно осуществлять проверку весов;
- Следить за состоянием посуды в группах, не допуская сколов, своевременно организуя замену битой посуды и её списание;
- Обеспечивать температурный режим холодильного оборудования;
- Обеспечить необходимое количество чистящих, моющих и дезинфицирующих средств в кладовой.

5.2.4. Кладовщику:

- Своевременно подавать заявки на поставку продуктов поставщикам, информировать заведующего о нарушениях сроков поставки;
- Нести ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент продуктов питания;
- Осуществлять качественный входной контроль за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями, с регистрацией в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов;
- Обнаруженные некачественные продукты или их недостачу оформлять актом, который подписывается представителями поставщика в лице экспедитора и представителями приёмочной комиссии, информировать об этом заведующего;
- Документацию, удостоверяющую качество и безопасность продуктов, маркировочные ярлыки сохранять до окончания реализации продукции;

- Строго соблюдать требования СанПиН в части хранения продуктов в условиях склада;
- Вести необходимую документацию;
- Производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с меню, утвержденным заведующим не позднее 17:00, предшествующего дня, указанного в меню;
- Ежемесячно производить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером;
- Следить за исправностью холодильного оборудования, строго соблюдать температурный режим хранения продуктов.им

5.2.5. Работникам пищеблока : поварам Хмелёвой Г.А. и Трифоновой Г.Ю.:

- Работать по утвержденному заведующим графику сменности;
- Строго соблюдать: технологию приготовления блюд по утвержденным технологическим картам, требования к условиям приготовления пищи, температуру горячих блюд при раздаче (+60, +65 градусов по цельсию), время отпуска первых и вторых блюд (не более 2 часов от момента приготовления);
- Не допускать предварительного замачивания овощей, очищать овощи непосредственно перед приготовлением;
- Производить закладку основных продуктов в котёл в присутствии мдсестры или ответственных лиц по контролю за закладкой продуктов согласно утвержденному графику, запись о проведенном контроле производить в специальном журнале, ответственность за его заполнение возложить на заведующую хозяйством Вязовскую С.Ю.;
- Выдавать готовую продукцию только после снятия пробы членами бракеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале согласно графику выдачи пищи на группы;
- Использовать по назначению спецодежду.

5.2.6. В пищеблоке необходимо иметь:

- Инструкции по ОТ и ТБ, пожарной безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- Картотку технологических карт приготовления блюд;
- Гигиенический журнал сотрудников пищеблока;
- Медицинскую аптечку
- Графики закладки основных продуктов;
- Графики выдачи готовых блюд;
- Объём готовых блюд в соответствии возрастом, контрольные блюда;
- Суточную пробу (за 3 суток);
- Вымеренную посуду с указанием объёма блюд;
- Журнал учёта температурного режима холодильного оборудования;
- Журнал бракеража готовой продукции;
- Журнал пищевой продукции – входной контроль.

5.2.7. Работникам пищеблока запрещается раздеваться, хранить личные вещи, в том числе, сумки, продукты питания в пищеблоке.

6. Создать бракеражную комиссию в составе:

Старший воспитатель – Стародубова Инна Юрьевна председатель комиссии;

Члены комиссии: Хмелёва Галина Алексеевна повар;

Трифорова Галина Юрьевна машинист по стирке спецодежды.

6.1. Бракеражной комиссии руководствоваться в работе Положением о бракеражной комиссии

- Осуществлять контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке поступающих продуктов;
- Контролирует организацию работы пищеблока;
- Следит и контролирует соблюдение правил личной гигиены работниками пищеблока;
- Периодически присутствует при закладке основных продуктов;
- Проверяет выход блюд, ежедневно контролирует качество приготовленных блюд;
- Проводит органолептическую оценку готовой пищи;
- Выдачу готовой пищи производить после проведения приемочного контроля с регистрацией результатов в Журнале результатов бракеража готовой кулинарной продукции. О всех нарушениях незамедлительно ставить в известность заведующего МДОУ.
- Бракераж пищи проводится за 30 минут до начала отпуска приготовленной партии.
- Ответственность за ведение Журнала бракеража готовой кулинарной продукции возложить на заведующего хозяйством Вязовскую С.Ю.

7. Назначить ответственных лиц по контролю за закладкой продуктов согласно графика закладки основных продуктов (приложение 5);

Старшего воспитателя Стародубову И.Ю.

Секретаря Кацубу Г.А.

Зав.хозяйством Вязовскую С.Ю., Фадееву А.А., Бубнову Е.Ф.

В целях организации контроля за приготовлением пищи поварами закладку основных продуктов в котлы производить в присутствии членов комиссии или медсестры.

Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале, который хранится в пищеблоке.

8. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в следующем составе:

8.1. Комиссии ежемесячно производить снятие остатков продуктов питания в кладовой, на пищеблоке с составлением акта. Обо всех нарушениях ставить в известность заведующего МДОУ.

9. Назначить ответственного за снятие и хранение суточных проб

В целях обеспечения контроля за приготовлением пищи для воспитанников, обеспечения снятия и хранения суточных проб, ответственность за снятие проб и их хранение возложить на повара Хмелёву Г.А.

1. В отсутствие ответственных за снятие и хранение суточных проб обязанности возложить на повара Трифонову Г.А.

2. Пробы хранить в холодильнике в соответствии с инструкцией о снятии и хранении суточной пробы.

10. В целях контроля за организацией питания в МДОУ создать комиссию по производственному контролю в составе:

Председатель комиссии

Члены комиссии:

10.1. Основными задачами комиссии являются анализ и контроль:

За правильной организацией питания детей;

За качеством полученных продуктов, условиями их хранения и сроками реализации;

За выполнением натуральных норм продуктов питания;

За качеством приготовления пищи;

За освоением денежных средств, выделяемых на питание;

За санитарным состоянием пищеблока;

За осуществлением индивидуального подхода в процессе питания;

За освещением вопросов организации питания с родительской общественностью.

11. Назначить ответственным за ежедневное снятие показаний приборов учёта для измерения относительной влажности и температуры воздуха в складских помещениях и холодильным оборудованием Хмелёву Г.А.
12. Ознакомить родителей воспитанников с меню
Разместить на информационных стендах в холле, на образовательном сайте МДОУ для родителей 20-дневное меню, информацию об организации детского питания и ежедневное меню.
Комиссии по работе с образовательным сайтом МДОУ своевременно обеспечить обновление информации.
13. Общий контроль за организацией питания оставляю за с.обой

Заведующий МДОУ

«Детский сад «Почемучка»



Н.А. Бакунина

С приказом ознакомлены:

Приложение 1

Утверждаю:

Заведующий МДОУ

Детский сад «Почемучка»

Бакунина Н.А.

Приказ №3 от 09.01.2024 г.



ГРАФИК ЗАКЛАДКИ ОСНОВНЫХ ПРОДУКТОВ ПИТАНИЯ

В котёл на пищеблоке

Наименование продуктов	Время закладки			
	Завтрак	Обед	Полдник	Ужин
Мясо		1 блюдо 6.30- 7.00 2 блюдо 8.15		13.00
Курица		1 блюдо 7.00- 2 блюдо 8.30		13.30
Молоко	6.00	10.00	12.00	14.30
Сахар	7.30	10.00	14.30	16.00
Яйца		9.40	12.00	16.00
Масло слив.	8.00	10.30	12.00	16.00
Творог			12.30	13.00
Сметана		11.00		15.00
Рыба		1 блюдо 9.30 2 блюдо 9.00		14.00

Повар

Хмелева Г.А.

Приложение 3

Утверждаю:

Заведующий МДОУ

Детский сад «Почемучка»

Бакунина Н.А.

Приказ №3 от 09.01.2024 г



План мероприятий по организации питания в МДОУ детском саду «Почемучка» на 2024 год

№	Мероприятие	Дата	Ответственные
	Организационные мероприятия		
1.	Работа с нормативно-методическими материалами, разработка документации по организации питания на 2024, издание приказов по организации питания и контролю за питанием, утверждение графиков закладки продуктов, поставки продуктов.	январь	Заведующий МДОУ Бакунина Н.А.
2.	Утверждение плана мероприятий по контролю и организации питания на 2024 год	Январь	Заведующий МДОУ Бакунина Н.А.
3.	Заседание комиссии по производственному контролю за организацией детского питания	Март	Председатель комиссии
4.	Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования	Постоянно	Заведующий хозяйством Вязовская С.Ю.
	Работа с кадрами		
1.	Тематическая проверка организации питания в группах и пищеблоке в соответствии с требованиями СА	Февраль-март	Мелсестра, старший воспитатель

2.	Проверка документации кладовщика за поступающими продуктами и сроками их реализации, выдачи продуктов в пищеблок	Март, июнь, сентябрь, декабрь	Заведующий хозяйством Вязовская С.Ю.
3.	Проверка соблюдения закладки продуктов со снятием остатков в пищеблоке	Ежемесячно	Медсестра
4.	Проверка знаний требований СП	Февраль	Медсестра
5.	Производственное совещание: 1. «роль воспитателя и младшего воспитателя в организации питания в группе» 2. «итоги контроля по организации питания»	Апрель	Старший воспитатель
6.	Совещание при заведующем по вопросам детского питания: выполнение норм питания, финансовые затраты на одного ребёнка, закупки продуктов питания, итоги оперативного контроля и др.	Ежемесячно	Заведующий Бакунина Н.А.
7.	Педагогический совет «Организация питания в МДОУ»	Ноябрь	Заведующий Бакунина Н.А.
8.	Консультации для младших воспитателей: «организация питания в разных возрастных группах. индивидуальный подход к детям», «Привитие кгн детям, сервировка стола», «Воспитание трудолюбия у детей, привитие навыков самообслуживания, организация дежурства по столовой»	1 раз в квартал	Старший воспитатель
	Контроль организации питания		

1.	Контроль за закладкой основных продуктов	Ежедневно по графику	Ответственные по приказу лица
2.	Контроль за ведением документации по организации питания со стороны ответственных лиц	Февраль, октябрь	Заведующий Бакунина Н.А.
3.	Оперативный контроль: привитие детям навыков культуры еды, сервировка стола, кгн, дежурства по столовой, привитие навыков самообслуживания. Доведение норм питания до каждого ребёнка. Контроль организации кормления детей в группах. Маркировка обработка посуды и ветоши для мытья посуды и столов. Соблюдение графика выдачи и получения пищи с использованием спецодежды	Постоянно	Административный персонал, воспитатели, младшие воспитатели
	Контроль качества поступающей продукции с оформлением акта приёмки товара, наличие товаросопроводительных документов, условия транспортировки продуктов питания поставщиками	Постоянно	Комиссия по приёмке продукции
5.	Соблюдение условий хранения: контроль за температурным режимом, влажность воздуха	Ежедневно	Медсестра, кладовщик
6.	Контроль санитарного состояния пищеблока	Ежедневно	Медсестра
7.	Снятие суточной пробы и отбор для хранения	Ежедневно	Медсестра
8.	Соблюдение санитарных требований к отпуску готовой продукции	Ежедневно	Медсестра

9.	Соблюдение инструкций выполнения технологических процессов на пищеблоке	Ежедневно	Медсестра
10.	Отчёт о расходах продуктов питания	1 раз в месяц	Бухгалтер
11.	Снятие остатков продуктов питания на складе	1 раз в месяц	Комиссия по приказу
12.	Контроль за состоянием уборочного инвентаря на пищеблоке, соблюдение норм правил мытья посуды	Ежедневно	Повара, зав. Хозяйством, медсестра
13.	Плановые тематические проверки «Организация питания»	1 раз в квартал	Комиссия по приказу
14.	Рабочие совещания по итогам проверок пищеблока, групп	1 раз в месяц	Заведующий, старший воспитатель
	Работа с родителями		
1.	Информирование родителей об ассортименте питания детей (меню)	Ежедневно	Заведующий МДОУ
2.	Индивидуальное консультирование родителей по вопросам питания	По мере необходимости	Медсестра
3.	Анкетирование родителей на удовлетворенность услугами по организации питания детей	Апрель	Старший воспитатель
4.	Размещение информации (советы, рекомендации, меню) по питанию на образовательном сайте МДОУ, через мессенджеры родительских групп	По мере необходимости	Рабочая группа
	Работа с родителями		
1.	Экскурсии на пищеблок	По плану воспитателя	Старший воспитатель
2.	Беседы с детьми о здоровой пище, о труде повара	По плану воспитателя	Старший воспитатель

3.	Занятия по ОБЖ «полезные и вредные продукты», «Витамины с грядки»	По плану воспитателя	Старший воспитатель
4.	Интервьюирование детей «Моё любимое блюдо»	По плану воспитателя	Старший воспитатель
5.	Занятие по программе «Разговор о правильном питании»	По плану воспитателя	Старший воспитатель
	Работа с поставщиками		
1.	Подготовка документации и проведение конкурентных способов закупки продуктов питания	Ежеквартально	Секретарь
2.	Заключение контрактов с поставщиками продуктов питания	Ежеквартально	Заведующий
3.	Подача заявок на поставку продуктов питания	Ежедневно	Кладовщик
4.	Контроль за качеством поступающей продукции, за соблюдением санитарных требований транспортировки продуктов питания	Ежедневно	кладовщик

Приложение 4

Утверждаю:

Заведующий МДОУ

Детский сад «Почемучка»

Бакунина Н.А.

Приказ №3 от 09.01.2024 г



Программа производственного контроля организации питания обучающихся в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Почемучка»»

На 2024 календарный год

Цель:

1. Осуществление контроля за правильной организацией питания воспитанников, создание условий, способствующих укреплению здоровья, качеством продуктов питания и соблюдение санитарно-гигиенических требований при приготовлении пищи.
2. Основные задачи:
 1. Создание благоприятных условий для организации рационального питания воспитанников;
 2. Укрепление и модернизация материальной базы помещений пищеблока МДОУ.
 3. Повышение культуры питания.
 4. Обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания.
 5. Проведение систематической разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) и воспитанников о необходимости горячего питания.
 6. Выполнение правил и нормативов СП 2.4.3648-20, и СанПин 2.3/2.4.3590-20
 7. Организация питьевого режима.
 8. Взаимодействие семьи и МДОУ в решении вопросов питания.
 9. Витаминизация готовых блюд.

Характеристика условий пищеблока МДОУ

Название объекта	Пищеблок
Адрес	Г. Переславль-Залесский, ул.Полевая д.2
ФИО заведующего	Бакунина Наталья Александровна
ФИО кладовщика	Хмелёва Галина Алексеевна
Бракеражная комиссия	Вязовская С.Ю., Стародубова И.Ю.,

	Приказ № от
Размещение объекта	Пищеблок размещён в здании МДОУ
Холодное водоснабжение	Централизованное
Горячее водоснабжение	Централизованное , установлен 1 водонагреватель
Отопление	Централизованное
Вентиляция	Централизованное
Освещение	Комбинированное
Набор производственных и вспомогательных помещений	Пищеблок: продуктовый склад, мясной цех, овощной цех, посудомоечная
Доставка продуктов	Автотранспорт кладовщика

Контролируются:

Микробиологические показатели воды;

Полнота и правильность ведения и оформления соответственной документации на пищеблоке;

Качество мытья посуды;

Условия и сроки хранения продуктов

Исправность холодильного и технологического оборудования;

Контроль личной гигиены и своевременное прохождение необходимых осмотров;

Дезинфицирующие мероприятия;

Санитарное состояние столовой.

Список работников пищеблока МДОУ

№	ФИО	Дата рождения	Должность	Стаж работы	Дата последнего медосмотра	Дата очередного гигиенического обучения
1	Хмелева Г.А.	14.08.1975	Повар	21 год	Июль 2023г	Июнь 2022

2	Грифонова Г.Ю.	20.12.1964	Повар	28 лет	Июль 2023г	Июнь 2022
3.	Зубкова С.М.	25.04.1974	Кухонный работник	17 лет	Июль 2023г	Июнь 2022

План производственного контроля организации питания

№	Мероприятие	Дата	Ответственные
1	Контроль за закладкой основных продуктов	Ежедневно по графику	Ответственные по приказу лица
2	Контроль за ведением документации по организации питания со стороны ответственных лиц	Февраль, октябрь	Заведующий Бакунина Н.А.
3	Оперативный контроль: привитие детям навыков культуры еды, сервировка стола, кгн, дежурства по столовой, привитие навыков самообслуживания. Доведение норм питания до каждого ребёнка. Контроль организации кормления детей в группах. Маркировка обработка посуды и ветоши для мытья посуды и столов. Соблюдение графика выдачи и получения пищи с использованием спецодежды	Постоянно	Административный персонал, воспитатели, младшие воспитатели
	Контроль качества поступающей продукции с оформлением акта приёмки товара, наличие товаросопроводительных документов, условия транспортировки продуктов питания поставщиками	Постоянно	Комиссия по приёмке продукции
4.	Контроль качества поступающей продукции с оформлением акта приёмки товара, наличие товаросопроводительных документов,	Постоянно	Комиссия по приёмке продукции

	условия транспортировки продуктов питания поставщиками		
5.	Соблюдение условий хранения: контроль за температурным режимом, влажность воздуха	Ежедневно	Медсестра, кладовщик
6.	Контроль санитарного состояния пищеблока	Ежедневно	Медсестра
7.	Снятие суточной пробы и отбор для хранения	Ежедневно	Медсестра
8.	Соблюдение санитарных требований к отпуску готовой продукции	Ежедневно	Медсестра
9.	Соблюдение инструкций выполнения технологических процессов на пищеблоке	Ежедневно	Медсестра
10.	Отчёт о расходах продуктов питания	1 раз в месяц	Бухгалтер
11.	Снятие остатков продуктов питания на складе	1 раз в месяц	Комиссия по приказу
12.	Контроль за состоянием уборочного инвентаря на пищеблоке, соблюдение норм правил мытья посуды	Ежедневно	Повара, зав. Хозяйством, медсестра
13.	Плановые тематические проверки «Организация питания»	1 раз в квартал	Комиссия по приказу

Лабораторный контроль

№	Вид исследований	Объект исследования	Кол-во, не менее	Периодичность	Ответственный
1	Калорийность, выход блюд, соответствие технологическим картам	Суточный рацион	2-3 блюд исслед.приёма пищи	Ежедневно	Медсестра
2	Исследование питьевой воды на соответствие норм	Питьевая вода из разводящей сети помещений	2 проб	По хим. Показателям 1 раз в год,	Медсестра

	и правил гигиенических нормативов по химическим и микробиологическим показателям			микробиологическим -2 раза в год	
3	Микробиологическое исследование смывов на наличие санитарно-показательной микрофлоры	Объекты производственно го окружения, руки и спецодежда персонала	10 смывов	1 раз в год	Медсестра

Санитарно-профилактические мероприятия

№	Вид мероприятия	Объект для проведения мероприятия	Периодичность проведения мероприятия	Ответственный
1	Дезинфекция	Пищеблок	По мере необходимости	Медсестра
2	Дератизация	Пищеблок	1 раз в месяц	медсестра

Приложение 5

Утверждаю:

Заведующий МДОУ

Детский сад «Почемучка»

Бакунина Н.А.


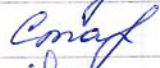



Приказ №3 от 09.01.2024 г



График проверки закладки продуктов

№	ФИО	День недели
1	Вязовская С.Ю.	Понедельник
2	Стародубова И.Ю.	Вторник
3	Кацуба Г.А.	Среда
4	Фадеева А.А.	Четверг
5	Бубнова Е.Ф.	Пятница

Ознакомлены:

 Вязовская С.Ю.
 Стародубова И.Ю.
 Кацуба Г.А.
 Фадеева А.А.
 Бубнова Е.Ф.