

Муниципальный бюджетный
дошкольный образовательный заклад
«Детский садок № 12»
муниципальной освіти мѣського
округу Ялта Республики Крым

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 12»
муниципального образования
городской округ Ялта
Республики Крым

Муниципаль бюджет мәктәпкәчә
белем биру учреждениесе
«Балалар бакчасы № 12»
муниципаль берәмлеге шәһәр
округы Ялта, Кыргыз
Республикасы

ул. Привольная, д. 3, г. Ялта, г. Алушка, Республика Крым, 298676,
тел. (3654) 72-20-63, 72-12-90, e-mail: mbdou12alupka@mail.ru,
ОГРН 1159102017722 ИНН 9103062968 КПП 910301001
ОКПО 00802805

ПРИКАЗ

12.01.2022

№ 14 - од

О режиме работы пищеблока в МБДОУ № 12

С целью усиления контроля за организацией питания детей, на основании СанПин 2.3/2.4.3590-20, Положения об организации питания в МБДОУ № 12, Положения о бракеражной комиссии в МБДОУ № 12,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить график работы пищеблока детского сада с 6.00 до 17.00
2. Возложить ответственность за контроль работы пищеблока на сестру медицинскую по диетическому питанию Анохину Т.И.
3. Персоналу пищеблока:
 - 3.1. Своевременно получать необходимые по меню продукты точно по весу под роспись, тщательно проверять их качество, не допускать использования их при малейших признаках порчи.
 - 3.2. Соблюдать сроки хранения и реализации продуктов на пищеблоке.
 - 3.3. Строго соблюдать правила кулинарной обработки продуктов и технологию приготовления пищи.
 - 3.4. Выставлять контрольные блюда на раздачу перед выдачей готовых блюд.
 - 3.5. Своевременно оставлять, оформлять, хранить суточные пробы в соответствии с требованиями.
 - 3.6. Соблюдать график выдачи готовой пищи в соответствии с выходом на 1 ребенка и количеством присутствующих детей в группе.
 - 3.7. Своевременно вести необходимую документацию для поваров, кухонного работника, кладовщика.
 - 3.8. Соблюдать правила личной и общественной гигиены.
 - 3.9. Выполнять санитарно - эпидемиологические мероприятия в условиях распространения новой коронавирусной и других инфекций.
 - 3.10. Своевременно утилизировать пищевые отходы, выносить мусор при наполнении бака на 2/3.
 - 3.11. Помещение пищеблока содержать в образцовой чистоте, согласно графику уборки, соблюдать санитарно-противоэпидемические требования.
 - 3.12. Неукоснительно выполнять правила внутреннего трудового распорядка, соблюдать инструкции по ОТ и ТБ, должностные инструкции, инструкций по работе с оборудованием.
 - 3.13. Вход посторонних лиц на пищеблок допускается только с разрешения администрации и только в специальной одежде.
4. Возложить на поваров персональную ответственность за качество

приготовления пищи, санитарное состояние пищеблока, сохранность инвентаря.

5. Контроль выполнения приказа оставлено за собой.

Заведующий

К.Е. Шульгиненко



С приказом ознакомлены:

1. Иванова М.И.
2. Смирнова Р.М.
3. Савва О.А.
4. Жидкова Р.В.
5. _____
6. _____

12.01.2022

О выполнении работы в пищеблоке в МДОУ № 12

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить график работы пищеблока детского сада с 08:00 до 17:00.
2. Возложить ответственность за контроль работы пищеблока на сотрудника по личному делу (Иванова М.И.).
3. Персонал пищеблока:
 - 3.1. Своевременно проводить необходимые по меню процедуры мытья посуды, мыть посуду горячей водой, использовать дезинфицирующие средства.
 - 3.2. Соблюдать сроки хранения и размораживания продуктов.
 - 3.3. Строго соблюдать правила хранения сырья и готовых продуктов, их приготовления.
 - 3.4. Выступать контрольным лицом на раздаче пищи, выбирать тару для подачи.
 - 3.5. Своевременно осуществлять оформление, хранить сырье в соответствии с требованиями.
 - 3.6. Соблюдать график работы в соответствии с требованиями на раздаче и контролировать поступок в видеях до 17:00.
 - 3.7. Своевременно вести работу по уборке помещений для персонала, родителей, воспитанников.
 - 3.8. Соблюдать правила личной гигиены и общей гигиены персонала.
 - 3.9. Выносить санитарно-гигиенические мероприятия в соответствии с требованиями.
 - 3.10. Своевременно утилизировать пищевые отходы, выносить мусор на вывозный бак.
 - 3.11. Готовые блюда выносить в оборудованной таре, соблюдая график уборки.
 - 3.12. Незамедлительно выносить отходы в соответствующий контейнер.
 - 3.13. Ввод персонала на работу на пищеблок осуществляется только в соответствии с требованиями.
4. Возложить на сотрудника ответственность за качество