

- 5.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.
- 5.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество и ассортимент получаемых от предпринимателя продуктов несут ответственность завхоз учреждения Шкиря Р.А. и предприниматель.
- 5.3. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляется актом, который подписывается представителем детского сада и поставщика.
- 5.4. Получение продуктов в кладовую производит завхоз Р.А. Шкиря – материально - ответственное лицо.
- 5.5. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню.

6. В целях организации контроля за приготовлением пищи создать комиссию по закладке основных продуктов в котлы:

- понедельник – прачка Чуб Т.А.;
- вторник – заведующий Перелазная Е.Ф.;
- среда – помощник воспитателя Петина М.А.;
- четверг – воспитатель Слинько Ю.А.;
- пятница – медсестра Немашкалова Г.Н.

запись о проведенном контроле производить в специальной тетради, которая хранится на пищеблоке; ответственность за ведение возлагается на повара О. Я Алексееву,

7. Повару Алексеевой О.Я. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов. Производить закладку продуктов в котел в присутствии членов комиссии.

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

- воспитатель – Слинько Ю.А.;
- помощника воспитателя – Петина М.А.;
- прачка – Чуб Т.А.

комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

9. Завхозу Р.А. Шкиря ежемесячно проводить выверку остатков питания.

10. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группу.

- завтрак 8.00 – 8.20;
- обед 11.20 – 11.30;
- полдник 15.10 – 15.20.

11. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности; должностные инструкции; инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- картотеку технологии приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;
- график выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- суточную пробу за 2 суток;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

12. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.

13. Ответственность за организацию питания для детей группы несет воспитатель-Слинько Ю.А., помощник воспитателя – Петина М.А.
14. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на себя, завхоза Р.А. Шкиря.
15. С приказом ознакомлены все сотрудники учреждения; копия вывешена на пищеблоке.
16. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Врио заведующего МК ДОУ д\с № 2
пос. Большевик



Е.Ф. Перелазная

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 504707717602515670935380417862998762092077159055

Владелец Перелазная Елена Фёдоровна

Действителен с 06.03.2023 по 05.03.2024