

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад №7»

457100, Челябинская область, город Троицк, микрорайон 5-й

ИНН 7424003801 КПП 742401001

ПРИКАЗ

19.09.2022 г.

№ 127

г. Троицк

**О контроле по организации питания
в МБДОУ «Детский сад № 7» на основе принципов ХАССП**

В связи с утверждением и внедрением Положения, производственного контроля с применением принципов ХАССП (Анализа опасностей и критических контрольных точек (Hazard Analysis and Critical Control Points))

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по контролю питания в составе:

Председатель комиссии:

Лопатина С.В., заместитель заведующего по АХР;

Члены комиссии:

Леготина Н.Н., калькулятор;

Альгина О.А., кладовщик;

Нефёдова Е.В., медицинский работник ГБУЗ «Областная больница г. Троицк».

2. Комиссии постоянно осуществлять контроль за организацией питания в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 7, согласно циклограмме.
3. Кладовщику Альгиной О.А.:
 - 1) Прием продуктов питания производить по графику, лично, соблюдая перечень рекомендуемых продуктов, согласно СанПиНам – постоянно;
 - 2) Прием продукции производить только при наличии, сертификата качества и карантинного сертификата продукции, зарегистрированного в установленном порядке через систему «Меркурий», а также в присутствии калькулятора, заведующего или членов комиссии по контролю за питанием детей – постоянно;
 - 3) Продукты выдавать лично, согласно меню-требования на следующий день до 16-00 каждого дня – постоянно;
 - 4) Строго следить за закрытием складов в течение рабочего времени, не допускать нахождения посторонних лиц и сотрудников на пищеблоке и в складах – постоянно.
4. Поварам (Картенович Н.Н., Берестовой А.А.):
 - 1) Строго производить закладку продуктов, согласно меню-требования и выданным кладовщиком продуктам;
 - 2) Отпускать блюда, согласно режиму питания через раздаточный стол;

- 3) Строго соблюдать режим обеда сотрудников;
 - 4) Не допускать нахождение посторонних лиц и работников (кроме членов комиссии) на пищеблоке – постоянно;
 - 5) Не допускать нахождение работников или посторонних лиц на пищеблоке без спецодежды, не выдавать пищу младшим воспитателям без спецодежды;
 - 6) Осуществлять лично передачу и прием пищеблока заместителю заведующего по АХР или сторожам с записью в соответствующем журнале передачи пищеблока.
5. Калькулятору Леготиной Н.Н.:
- 1) Проводить систематический контроль за организацией питания детей и сотрудников в дошкольном учреждении в группах и пищеблоке с записью в соответствующих журналах и карточках – постоянно;
 - 2) Ежемесячно осуществлять контроль соблюдения натуральных норм питания для воспитанников дошкольного учреждения.
6. Утвердить план организации контроля питания в МБДОУ «Детский сад № 7» и формы актов и карточки контроля питания (Приложения).

Исполняющий обязанности
заведующего МБДОУ № 7



А.В. Манухина

Ознакомлены:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата ознакомления
Заместитель заведующего по АХР	Лопатина С.В.	<i>Лопатина</i>	19.09.2022
Заместитель заведующего по ВМР	Манухина А.В.	<i>Манухина</i>	19.09.2022
Медицинский работник	Жигерова Е.В.	<i>Жигерова</i>	19.09.2022
Калькулятор	Леготина Н.Н.	<i>Леготина</i>	19.09.2022
Кладовщик	Клишина С.А.	<i>Клишина</i>	19.09.2022
Повар	Карпенков А.А.	<i>Карпенков</i>	19.09.2022
Повар	Берестово А.А.	<i>Берестово</i>	19.09.2022
Бухгалтер			