

ПРИКАЗ

номер приказа	дата составления
02-79	28.12.2021

«Об организации питания воспитанников и соблюдения требований контракта по организации питания»


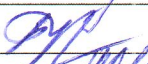

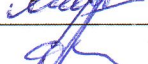
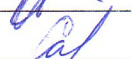

На основании контракта № 0371300027821000628 на оказание услуг по организации питания от 27.12.2022, а также с целью осуществления контроля за обеспечением исполнения контракта на оказание услуг по организации питания и соблюдением санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в ДОУ, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Назначить ответственным лицом за организацию питания, приемку услуг и проведения бракеража из числа сотрудников – ст. медицинскую сестру, в отсутствие ст. медсестры – заместителя председателя бракеражной комиссии.
2. Предоставить исполнителю контракта оборудованное помещение, отвечающее необходимым санитарно-эпидемиологическим требованиям для оказания услуг. Отв. зам. заведующего по АХР.
3. Обеспечить наличие и ведение документации в отношении результатов контроля готовой продукции, используемой для оказания услуг, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Отв. ст. медицинская сестра, в отсутствие ст. медсестры – заместитель председателя бракеражной комиссии.
4. Производить накрытие столов, раскладку блюд. Возложить ответственность на мл. воспитателей и воспитателей групп. Отв. ст. воспитатели.
5. Возложить ответственность за отпускаемое блюдо на членов бракеражной комиссии.
6. Проводить дезинфекцию, дезинсекцию, дератизацию помещений пищеблока. Отв. зам. заведующего по АХР, ст. медицинская сестра.
7. Обеспечить вывоз мусора (ТКО) и уборку прилегающей территории. Отв. зам. заведующего по АХР.
8. Обеспечить доступ сотрудников исполнителя контракта в помещение пищеблока для оказания услуги. Отв. зам. заведующего по АХР.

10. Обеспечить своевременную оплату оказанных «Исполнителем» услуг. Отв. главный бухгалтер.
11. Обеспечить контроль за выполнением условий контракта и эффективным расходованием энергоресурсов. Отв. зам. заведующего по АХР.
12. Обеспечить ежедневную подачу сведений о количестве питающихся. Сведения о количестве единиц питания подаются «Заказчиком» в форме заявки ежедневно, по электронной почте. Заявка на питание подается до 9.30 текущего дня. В конце каждого текущего рабочего дня ответственный подтверждает объем оказанной услуги по электронной почте. Отв. ст. медицинская сестра, в отсутствие ст. медсестры – заместитель председателя бракеражной комиссии.
13. Осуществлять проведение ежедневного бракеража пищи бракеражной комиссией ежедневно перед выдачей готовой пищи в соответствии действующим законодательством Российской Федерации и требованиями контракта. Отв. члены бракеражной комиссии.
14. Регистрировать результаты бракеража в Журнале бракеража готовой продукции. Отв. члены бракеражной комиссии.
15. Не допускать при нарушении технологии приготовления пищи, а так же в случае неготовности, блюдо к выдаче до устранения выявленных кулинарных недостатков, о чем составлять соответствующий акт. Отв. члены бракеражной комиссии.

Заведующий МДОУ «Детский сад № 148»  Н.В. Гусева

С приказом ознакомлены:

 _____ Н.А. Чигинова
 _____ Е.В. Булатова
 _____ М.В. Ильина
 _____ Т.Ю. Ястреб
 _____ Е.Э. Лисин
 _____ С.Н. Савиновская