***МБДОУ «Головчинский***

***ДСКВ «Солнышко»***

 **ПРИКАЗ № 91**

01.09.2023 г.

***«О назначении ответственного за качество и безопасность получаемой и выдаваемой продукции»***

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», во исполнение долгосрочной целевой программы «Развитие образования Белгородской области на 2014-2020 годы», постановлением Правительства Белгородской области от 09.11.2015 года № 399-пп «Об утверждении Регламента организации контроля результатов, предусмотренных контрактами на поставку пищевой продукции, заключенными заказчиками Белгородской области» (с изменениями от 25.06.2018 года № 238-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 09.11.2015 года № 399-пп»), приказа департамента образования Белгородской области от 23.08.2013 года № 1984 «Об усилении контроля за организацией и качеством питания обучающихся», муниципальной программы «Развитие образования Грайворонского района на 2015-2020 годы», на основании писем департамента образования Белгородской области от 29.01.2015 года № 9-09/08/232 «Об обеспечении поставок качественных продуктов питания», от 29.05.2015 года № 9-06/4245-ВА «О недопущении поставок некачественных продуктов питания в образовательные учреждения области», в целях обеспечения поставок качественных продуктов питания в образовательное учреждение

**приказываю:**

1.Принять дополнительные меры по недопущению поставок некачественных продуктов питания в образовательное учреждение, по обеспечению здорового и безопасного питания детей:

1.1. Повысить ответственность должностных лиц за организацию поставок продуктов питания в детский сад, прием товарных партий продукции в образовательное учреждение, организацию производственного контроля, включающего лабораторно-инструментальные исследования и ведение документации по организации питания в соответствии с существующими требованиями.

1.2. Осуществлять прием пищевых продуктов и продовольственного сырья Приемочной комиссией при наличии соответствующих документов, подтверждающих их качество и безопасность, а также принадлежность к определенной партии пищевых продуктов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 2.Создать приемочную комиссию в составе:

 Нижник Валентина Ивановна – заведующий, член комиссии,

 Смородинова Виктория Артуровна – ст. воспитатель, член комиссии,

 Семенихина Наталья Юрьевна– завхоз, член комиссии,

 Середина Елена Вячеславовна - повар, член комиссии,

 Березовская Татьяна Владимировна - повар, член комиссии.

2.1. Обязать комиссию выполнять следующие функции:

- осуществлять прием пищевых продуктов и продовольственного сырья при наличии соответствующих документов, подтверждающих их качество и безопасность, а также принадлежность к определенной партии пищевых продуктов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- руководствоваться памяткой для осуществления контроля за поступающим в образовательные учреждения продовольственным сырьем и пищевыми продуктами (приложение №1).

- обеспечить наличие документов, подтверждающих происхождение, качество и безопасность продуктов, пищевого сырья (товарно-сопроводительной документации, содержащей сведения об обязательном подтверждении соответствия по каждому наименованию товаров (сертификат соответствия, его номер, срок его действия, орган, выдавший сертификат, или сведения декларации о соответствии, ее регистрационный номер, срок ее действия, наименование лица, принявшего декларацию, и орган, ее зарегистрировавший).

3.Ответственность за качество и безопасность выдаваемой продукции, возложить на завхоза Семенихину Наталью Юрьевну вменив в её обязанности:

-осуществлять постоянный контроль за работой в ФГИС «Меркурий» - проводить выверку ветеринарно-сопроводительного документа и своевременно делать отметку о погашении поступающей продукции;

- проведение проверок качества продуктов при их поступлении на склад;

- проверять правильность хранения продуктов питания;

- осуществлять контроль за правильностью закладки продуктов при приготовлении блюд;

- ведение документации по организации питания: карточки-раскладки, 10-дневное меню, ежедневное меню;

- контролировать правильность отпуска блюд с пищеблока;

- осуществлять своевременное проведение профилактических медицинских осмотров и не допускать к работе лиц, не прошедших профилактических медицинских осмотров, и больных гнойничковыми, кишечными заболеваниями, ангиной;

- организовать возврат продуктов питания, не соответствующих установленным требованиям качества, составив комиссионный акт и накладную возврата;

- предоставлять в управление образования администрации Грайворонского городского округа отчетную информацию по прилагаемой форме о пищевой продукции, возвращенной поставщикам в связи с ее несоответствием заявленному качеству, в срок до 30 числа последнего месяца квартала (приложение №2).

4. При организации питания обучающихся строго соблюдать Федеральный Закон от 02 января 2000 года № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (с изменениями на 13 июля 2020 года), Федеральный закон от 01 марта 2020 года №47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов», санитарно - эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-гигиенические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», «СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 обеспечить наличие данных документов в каждом пищеблоке.

5. Своевременно предоставлять в управление образования администрации Грайворонского городского округа протоколы лабораторных исследований и санитарно-эпидемиологические экспертизы по результатам исследований пищевой продукции.

6.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий: /Нижник В.И./

С приказом ознакомлены: (Семенихина Н.Ю.) (Смородинова В.А.) (Середина Е.В.) (Березовская Т.В.)

 Приложение № 1

**Памятка**

**для осуществления контроля за поступающим в образовательные учреждения продовольственным сырьем и пищевыми продуктами**

1. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в образовательные учреждения должен осуществляться при наличии соответствующих документов:
	1. Товарно-транспортной накладной.
	2. Сертификата соответствия или декларации о соответствии.
	3. Ветеринарного свидетельства для сельскохозяйственной продукции животного происхождения.
	4. Маркировочных ярлыков.
2. Необходимо контролировать совпадение информации, нанесенной в маркировочных ярлыках с товарно-транспортной накладной и сертификатом соответствия (декларацией о соответствии).
3. Недопустимо принятие пищевых продуктов и продовольственного сырья без сопроводительных документов, с отсутствием даты производства, с истекшим сроком годности, признаками порчи (гнили), нарушением целостности упаковки, нарушением маркировки.
4. При приеме пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществлять сверку сопроводительных документов с сайтом Роспотребнадзора «Государственный информационный ресурс в сфере защиты прав потребителей» на выявление продукции, не соответствующей обязательным требованиям, а также с сайтом Национальной системы аккредитации на действие сертификатов соответствия и деклараций о соответствии.
5. Маркировочные ярлыки хранятся на пищеблоке до момента полной реализации продукта (с учетом хранения суточных проб). Сертификаты соответствия или декларации о соответствии – до момента окончания их срока действия (или смены товаропроизводителя).
6. С целью контроля за качеством поступающей продукции проводится бракераж для дошкольных образовательных учреждений в «Журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок» (приложение № 5 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

 Приложение №2

**Информация о продукции, не прошедшей входной контроль качества, в учреждениях образования**

по состоянию на (текущий период) 2023-2024 года

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование продукции** | **Сведения о поставщике (производителе), Ф.И.О., адрес** | **Дата возврата продукции** | **Количество возвращенной продукции, кг** | **Причина возврата** | **Примечание** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

***МБДОУ «Головчинский***

***ДСКВ «Солнышко»***

 **ПРИКАЗ № 92**

01.09.2023 г.

***«Об организации питания в МБДОУ***

***«ГДСКВ «Солнышко»***

В соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года №26 «Об утверждении [СанПиН 2.4.1.3049-13](#Par38) «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 года №16 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» (СП 3.1/2.4.3598-20), СанПиН 2.3/2.4.3590-20, с целью организации сбалансированного рационального питания воспитанников в МБДОУ «ГДСКВ «Солнышко», выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд согласно меню, выполнения норм СанПиН 2.4.1.3049-13, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, а также для осуществления контроля за организацией питания воспитанников образовательного учреждения **приказываю:**

1.Создать условия для организации качественного питания воспитанников (подготовить помещения для приготовления блюд для горячего питания воспитанников, технологическое, тепловое и холодильное оборудование пищеблока, посудомоечные помещения, подсобные помещения, отвечающие санитарно-гигиеническим нормам), (отв. Нижник В.И.).

2.Соблюдать санитарно-эпидемиологические требования, направленные на предупреждение распространения COVID-19, при организации питания воспитанников в:

- организовать работу сотрудников, участвующих в приготовлении и раздаче пищи, с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых масок), а также перчаток. При этом смену одноразовых масок производить не реже 1 раза в 3 часа;

- обрабатывать обеденные столы до и после каждого приема пищи с использованием моющих и дезинфицирующих средств;

- проводить мытье посуды и столовых приборов при максимальных температурных режимах. Мытье посуды осуществлять ручным способом с обработкой столовой посуды и приборов дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями по их применению (отв. заведующий д/с Нижник В.И., завхоз Семенихина Н.Ю.).

3.Организовать 4-х разовое питание (завтрак, 2-й завтрак, обед и полдник) воспитанников посещающих ДОО согласно 10 дневного меню, разработанного с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20в соответствии с технологическими картами (Приложение №1, Приложение № 3, завхоз Семенихина Н.Ю.).

4.Установить контроль за нормами потребляемых продуктов в соответствии СанПиН 2.4.1.3049-13(завхоз Семенихина Н.Ю.).

5.Взять под личный контроль подготовку документации по организации питания воспитанников (заведующий д/с Нижник В.И.).

6.Утвердить график приема пищи:

 завтрак – 8.10 -8.40, 8.10 – 8.30

 2-й завтрак –10.00 – 10.10

 обед –12.20 – 12.50, 12.40 – 13.10

 полдник -15.20 – 15.40

7.В целях организации контроля за качеством приготовленной пищи создать бракеражную комиссию в следующем составе:

 ***№ 1 ул. 7 Августа 23***

1.Семенихина Н.Ю.- завхоз

 2.Власенко Н.В.- воспитатель

 3.Кудрявцева Т.В., Фролова Р.А. – воспитатели

 ***№ 2 ул. Харьковская 56-г***

 1.Смородинова В.А. – ст. воспитатель

 2.Фролова Н.П.– воспитатель

 3.Безматная Н.С., Смирнова Т.И. – воспитатели

Бракеражной комиссии контролировать за качеством готовой пищи перед выдачей за 30 минут, путем снятия пробы в каждый прием пищи.

8.Возложить ответственность за работу пищеблока на поваров:

 *8.1Середену Елену Вячеславовну*, *Мезенцеву Марину Сергеевну* (ул. 7 Августа 23)

*8.2.Березовскую Татьяну Владимировну, Мезенцеву Марину Сергеевну* (ул. Харьковская 56-г.

9.Персоналу пищеблока строго соблюдать правила технологической обработки продуктов, пищи, термической обработки посуды.

10.Работу пищеблока осуществлять в соответствии с графиком:

 7.00 – начало работы пищеблока

 7.05 – закладка молочной продукции (на завтрак)

 7.05 –7.50 - приготовление завтрака

 8.00- 8.04 - выдача готовой продукции млд. группа –завтрак

 8.05 – 8.10 - выдача готовой продукции старш. группа –завтрак

8.00 – 16.00 – работа мойки

8.30 – 11.30 – приготовление обеда

8.30 – закладка мяса, костей (на обед)

9.50 – выдача 2-го завтрака млд. группа

9.55 – выдача 2-го завтрака старш. группа

10.30 – закладка гарнира (на обед)

 11.50- 12.00 - выдача готовой продукции млд. группа – обед

 12.10 – 12.20- выдача готовой продукции старш. группа – обед

 13.00 – закладка полдника

 13.00 - 14.20 - приготовление полдника

 14.55– 15.00 - выдача готовой продукции млд. группа – полдник

 15.01 – 15.06 - выдача готовой продукции старш. группа – полдник

 15.06 – 16.00 - уборка всех помещений пищеблока

16.00– закрытие пищеблока

11.Закладку продуктов производить согласно меню-раскладке в присутствии завхоза Семенихиной Натальи Юрьевны.

12. Утвердить график закладки продуктов (Приложение № 2), график выдачи готовой продукции (Приложение № 4), график уборки пищеблоков (Приложение № 5).

13.Возложить на поваров: *Середину Елену Вячеславовну*, *Вакуленко Анну Руслановну, Березовскую Татьяну Владимировну* персональную ответственность за качество приготовления пищи, использование в питании воспитанников йодированной поваренной соли, витаминизацию третьих блюд в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20, санитарное состояние пищеблока, утилизацию пищевых отходов, сохранность инвентаря и оборудования.

14. Завхозу Семенихиной Натальи Юрьевне организовать питьевой режим воспитанников в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

15.Обеспечить снабжение горячей и холодной водой, отоплением, канализацией, освещением для приготовления и отпуска пищи, вывоз мусора, контроль их использования только на нужды, связанные с организацией питания воспитанников образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования. (Завхоз Семенихина Н.Ю.)

16.Вход в помещение пищеблока посторонних лиц запрещён. (Завхоз Семенихина Н.Ю.)

17.Проводить просветительскую работу с воспитанниками в образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, а также с их родителями (законными представителями) по формированию навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи (воспитатели групп, ст. восп. Смородинова В.А.).

18.Проводить анкетирование родителей об удовлетворенности питанием (не реже 1 раза в полугодие), анализировать результаты и учитывать их в работе. Результаты анкет хранить в образовательном учреждении не менее 1 года ( ст. восп. Смородинова В.А.).

19.Информировать родителей (законных представителей) воспитанников образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, об ассортименте питания ребенка, о проведении витаминизации, вывешивая ежедневное меню в каждой групповой ячейке с указанием наименования блюда и объема порции. (Завхоз Семенихина Н.Ю., воспитатели групп).

20.Обновить разделы «Питание детей» на сайтах образовательных учреждений, реализующих программу дошкольного образования (ст. восп. Смородинова В.А.).

21.Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий: /Нижник В.И./

С приказом ознакомлены: /Фролова Н.П./ /Фролова Р.А./

 /Безматная Н.С./ /Куркова Е.И./ /Соколова Л.А./

 /Смородинова В.А./ /Березовская Т.В./ /Семенихина Н.Ю./

 /Середина Е.В./ /Вакуленко А.Р./ /Смирнова Т.И./

 Приложение № 2

 к приказу № 92 от 01.09.23г.

**График закладки продуктов**

**в МБДОУ «Головчинский ДСКВ «Солнышко»**

**7.05** – закладка молочной продукции (на завтрак)

**8.30** – закладка мяса, костей (на обед)

**10.30** – закладка гарнира (на обед)

 **13.00** - закладка полдника

 Приложение № 3

 к приказу № 92 от 01.09.23г.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование технологической карты | Номер технологической карты |
| Хлеб ржаной, пшеничный | №1 |
| Бутерброд с маслом  | №2 |
| Бутерброд с сыром | №3 |
| Каша гречневая рассыпчатая | №4 |
| Каша геркулесовая сладкая | №5 |
| Каша геркулесовая молочная | №6 |
| Каша молочная пшенная | №7 |
| Молочная ячневая каша | №8 |
| Молочная рисовая каша | №9 |
| Каша гречневая жидкая | №10 |
| Суп молочный вермишелевый  | №11 |
| Каша манная молочная | №12 |
| Суп картофельный с макаронными изделиями | №13 |
| Суп гороховый на бульоне с гренками | №14 |
| Борщ на бульоне со сметаной | №15 |
| Суп с клецками на бульоне | №16 |
| Суп гречневый на бульоне | №17 |
| Суп перловый | №18 |
| Суп рассольник  | №19 |
| Свекольник | №20 |
| Суп картофельный рыбный с крупой | №21 |
| Каша гречневая с маслом | №22 |
| Голубцы с мясом (ленивые) | №23 |
| Рыба тушеная с овощами | №24 |
| Тефтели мясные | №25 |
| Жаркое по – домашнему с 3 до 7 | №26 |
| Рагу овощное с мясом с 1 до 3 | №27 |
| Рагу овощное с мясом с 3 до 7 | №28 |
| Вермишель отварная с маслом  | №29 |
| Каша рисовая с маслом | №30 |
| Капуста тушеная | №31 |
| Гуляш из отварного мяса | №32 |
| Куры отварные | №33 |
| Плов с мясом с 3х лет | №34 |
| Плов с мясом с 1 года до 3х лет | №35 |
| Котлета мясная | №36 |
| Котлета мясная с гречкой | №37 |
| Гуляш из отварного мяса | №38 |
| Картофельное пюре | №39 |
| Отварной картофель  | №40 |
| Чай с лимоном | №41 |
| Чай – заварка  | №42 |
| Кефир, ряженка, йогурт | №43 |
| Кофейный напиток с молоком | №44 |
| Молоко кипяченое | №45 |
| Какао с молоком | №46 |
| Соки овощные и ягодные  | №47 |
| Кисель из концентрата  | №48 |
| Компот из свежих яблок  | №49 |
| Компот из сухофруктов | №50 |
| Салат «Зимний»  | №51 |
| Винегрет  | №52 |
| Икра кабачковая | № 53 |
| Салат из свежих помидоров и огурцов | №54 |
| Салат из вареной свеклы | №55 |
| Салат из свежей капусты | №56 |
| Салат из лука | №57 |
| Салат «Витаминный» | №58 |
| Салат из зеленого горошка  | №59 |
| Салат из квашеной капусты с луком | №60 |
| Омлет натуральный | №61 |
| Колбаса отварная  | №62 |
| Яйца вареные  | №63 |
| Сырники с маслом и сахаром | №64 |
| Запеканка из творога | №65 |
| Булочка домашняя | №66 |
| Ватрушка с творогом | №67 |
| Каша пшенная с маслом | №68 |
| Овощи натуральные соленые | №69 |
| Овощи натуральные свежие | №70 |
| Запеканка из печени | № 71 |

 Приложение № 4

 к приказу № 92 от 01.09.23г.

**График выдачи готовой продукции**

**в МБДОУ «Головчинский ДСКВ «Солнышко»**

**8.00- 8.04** - выдача готовой продукции млд. группа –завтрак

**8.05 – 8.10** - выдача готовой продукции старш. группа –завтрак

**9.50** – выдача 2-го завтрака млд. группа

**9.55** – выдача 2-го завтрака старш. группа

 **11.50- 12.00** - выдача готовой продукции млд. группа – обед

 **12.10 – 12.20**- выдача готовой продукции старш. группа – обед

 **14.55 – 15.00** - выдача готовой продукции млд. группа – полдник

 **15.01 – 15.06** - выдача готовой продукции старш. группа – полдник

 Приложение № 5

 к приказу № 92 от 01.09.23г.

**График генеральной уборки пищеблоков**

**в МБДОУ «Головчинский ДСКВ «Солнышко»**

***ул. 7 Августа 23***

***Понедельник:***

Уборка в кладовке для сыпучих продуктов: мытье холодильников, стеллажа;

***Вторник:***

Пищеблок: мытье разделочных столов, стен, окна, вытяжки;

***Среда:***

Пищеблок: мытье кухонного оборудования, светильников;

***Четверг:***

Коридор: мытье стен, дверей, окон, батарей;

***Пятница:***

Овощехранилище: мытье стен, дверей, окон, шкафов для инвентаря.

***ул. Харьковская 56-г***

***Понедельник:***

Пищеблок: мытье разделочных столов, стен, окна;

***Вторник:***

Моечный цех: мытье стен, окна, радиаторов, стеллажей, дверей;

***Среда:***

Овощехранилище, коридоры: мытье стен, дверей, столов, шкафов для инвентаря;

***Четверг:***

Уборка в кладовке для сыпучих продуктов: мытье стен, стеллажа;

Уборка в кладовке холодильного оборудования: мытье стен, дверей, холодильников;

***Пятница:***

Пищеблок: мытье кухонного оборудования, двери, батарея, вытяжки, светильников.

***МБДОУ «Головчинский***

***ДСКВ «Солнышко»***

 **ПРИКАЗ № 94**

01.09.2023 г.

***«О назначении ответственных лиц за***

***снятие и хранение суточных проб»***

 В соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях (СанПиН 2.4.1.3049-13, пункт 14.24), в целях обеспечения своевременного снятия и хранения суточных проб в детском саду, осуществления контроля за приготовлением пищи для детей, **приказываю:**

1.Назначить ответственными лицами за снятие и хранение суточных проб, маркировку посуды с пробами:

 - Середину Елену Вячеславовну, повара;

 - Березовскую Татьяну Владимировну, повара;

 - Вакуленко Анну Руслановну, повара.

 2. Поварам (Серединой Е.В., Вакуленко А.Р., Березовской Т.В.) суточные пробы отбирать непосредственно после приготовления пищи только стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную стеклянную посуду с плотно закрывающимися крышками и сохранять не менее 48 часов при температуре +2 - + 6 С в холодильнике, предназначенном для хранения проб. При маркировке посуды с пробами указывать дату приема пищи и дату отбора пробы.

 3. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий: /Нижник В.И./

С приказом ознакомлены: /Середина Е.В./

 /Березовская Т.В./ /Вакуленко А.Р./ /Семенихина Н.Ю./

***МБДОУ «Головчинский***

***ДСКВ «Солнышко»***

 **ПРИКАЗ № 95**

01.09.2023 г.

***«О назначении ответственного за исправность***

***технологического оборудования на пищеблоке»***

В соответствии с Постановлением Министерства Труда России от 25 мая 2015 года №314н «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации государственной услуги по информированию граждан и работодателей о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 февраля 2013 г. N 74н» и Приказом Министерства общего профессионального образования РФ от 11 марта 1998 года №662 «О службе охраны труда образовательного учреждения», руководствуясь рекомендациями по организации работы службы охраны труда в образовательном учреждении и должностными инструкциями повара, завхоза, а так же в целях обеспечения бесперебойной работы технологического оборудования на пищеблоке

**приказываю:**

1. Назначить ответственного за исправность технологического оборудования на пищеблоке поваров:

*1..1Середену Елену Вячеславовну*, *Вакуленко Анну Руслановну* (ул. 7 Августа 23)

*1.2.Березовскую Татьяну Владимировну, Вакуленко Анну Руслановну* (ул. Харьковская 56-г)

2. Назначить ответственного за ремонт технологического оборудования на пищеблоке завхоза *Семенихину Наталью Юрьевну.*

 3.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий: /Нижник В.И./

С приказом ознакомлены: (Семенихина Н.Ю.) (Вакуленко А.Р.)

 (Середина Е.В) (Березовская Т.В.)

***МБДОУ «Головчинский***

***ДСКВ «Солнышко»***

**ПРИКАЗ № 96**

01.09.2023 г.

***«О назначении ответственного за разведение***

***и выдачу дезинфицирующих средств»***

 С целью обеспечения санитарно-эпидемиологического режима в МБДОУ «Головчинский ДСКВ «Солнышко»

**Приказываю**

1. Назначить ответственной за выдачу дезинфицирующих средств, контроль за их применением завхоза Семенихину Наталью Юрьевну.

2. Завхозу Семенихиной Н.Ю.:

- обеспечить неснижаемый запас дезинфицирующих средств «Жавильон», «Дезитабс»;

- обеспечить наличие инструкций по разведению дезинфицирующих средств;

- вести учет дезинфицирующих средств.

3. Назначить ответственными за разведение дезинфицирующих средств помощников воспитателей: Саенко В.Д., Заднепрянскую З.Д., Яременко Е.Н., Харченко И.А.

4. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий: /Нижник В.И./

С приказом ознакомлены: /Саенко В.Д./ /Харченко И.А./ /Заднепрянская З.Д./ /Яременко Е.Н./ /Семенихина Н.Ю./