

ПРИНЯТО

На педагогическом совете

МДОУ – Коростинского детского сада

Протокол №4 от 01.08 2023г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий

МДОУ Коростинского детского сада
Р.М.Самошкина



Приказ №42 от 01.08. 2023 г.

Инструкция

по осуществлению входного контроля поступающих на склад продуктов в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении – Коростинском детском саду Котовского муниципального района Волгоградской области

2. Функции кладовника при осуществлении входного контроля поступающих на склад продуктов:
 - 2.1. На складе детского сада выполняются следующие функции:
 - обеспечение своевременного приема, получения, сохранности и хранения продуктов питания;
 - проведение правильной выдачи (по весу, согласно меню-раскладке) продуктов питания на пищеблок;
 - строгое соблюдение сроков реализации поступающих на склад детского сада продуктов питания;
 - прием каждой партии наборов продуктов питания за период не менее 7 рабочих дней;
 - ведение необходимой документации при осуществлении входного контроля поступающих на склад продуктов.
3. Должностные обязанности кладовника при осуществлении входного контроля поступающих на склад продуктов:
 - 3.1. Для выполнения функций, указанных в пункте 2 настоящей Инструкции, кладовник обязан:
 - 3.1.1. Следить за наличием и исправностью оборудования и инвентаря, технологических средств, составляющих комплектацию кладовой. Обо всех неисправностях незамедлительно сообщать заведующему учреждением.
 - 3.1.2. Организовать и проводить погрузочно-разгрузочные работы в кладовой с соблюдением всех норм, правил и требований охраны труда и безопасности.
 - 3.1.3. Проверять соответствие прихода складов продуктов сопроводительным документам и требованиям, предъявляемым к качеству продуктов (наличие сопроводительных документов, документов, удостоверяющих качество и безопасность

2023 год

1. Общие положения

1.1. Инструкция по осуществлению входного контроля поступающих на склад продуктов (далее – Инструкция) является локальным нормативным актом Муниципального дошкольного образовательного учреждения – Коростинского детского сада Котовского муниципального района Волгоградской области (далее – Детский сад).

1.2. Инструкция разработана в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций СанПиН 2.4.1.3049-13.

1.3. Ответственным лицом за осуществление входного контроля поступающих на склад продуктов является завхоз Детского сада.

1.4. Завхоз производит входной контроль за получаемыми на склад Детского сада продуктами при каждой их поставке поставщиком.

1.5. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья на склад Детского сада осуществляется при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность. Продукция должна поступать в Детский сад в таре производителя (поставщика).

1.6. Завхоз контролирует сопроводительную документацию, поступающую с продуктами. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции. Результаты входного контроля регистрируются в Журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на склад Детского сада, который хранится в течение одного года.

1.7. Не допускаются к приему в Детский сад пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2. Функции кладовщика при осуществлении входного контроля поступающих на склад продуктов

2.1. На завхоза Детского сада возлагаются следующие функции:

- обеспечение своевременного заказа, получения, сохранности и хранения продуктов питания;
- проведение правильной выдачи (по весу, согласно меню-раскладке) продуктов питания на пищеблок;
- строгое соблюдение сроков реализации поступивших на склад Детского сада продуктов питания;
- запас необходимым набором продуктов питания на период не менее 7 рабочих дней;
- ведение необходимой документации при осуществлении входного контроля поступающих на склад продуктов.

3. Должностные обязанности завхоза при осуществлении входного контроля поступающих на склад продуктов

3.1. Для выполнения функций, изложенных в пункте 2 настоящей Инструкции, завхоз обязан:

3.1.1. Следить за наличием и исправностью оборудования и инвентаря, противопожарных средств, состоянием помещений кладовой. Обо всех неисправностях незамедлительно сообщать заведующему хозяйством.

3.1.2. Организовывать проведение погрузочно-разгрузочных работ в кладовую с соблюдением всех норм, правил и требований охраны труда и безопасности.

3.1.3. Проверять соответствие принимаемых на склад продуктов сопроводительным документам и требованиям, предъявляемым к качеству продуктов (наличие сопроводительных документов, документов, удостоверяющих качество и безопасность

продуктов). Получать продукты от поставщиков согласно накладной, осуществлять взвешивание и сверку с сопроводительными документами.

3.1.4. Обеспечивать сбор, хранение и своевременный возврат тары на базу поставщика.

3.1.5. Обеспечивать сохранность продуктов питания, соблюдая товарное соседство.

3.1.6. Соблюдать режим хранения продуктов; иметь 7-дневный запас продуктов питания.

3.1.7. Вести ежедневный учет движения продуктов по наименованиям, количеству и цене в журнале складского учета.

3.1.8. Осуществлять обсчет меню-требуваний в количественном и суммарном выражении.

3.1.9. Участвовать в составлении меню-раскладки на каждый день; составлять заявки на поставку продуктов питания, своевременно направлять их поставщикам.

3.1.10. Выдавать продукты повару строго по весу, указанному в менюраскладке.

3.1.11. Составлять дефектные ведомости в случае недостачи или порчи продуктов. 3

3.1.12. Следить за своевременной реализацией продуктов питания.

3.1.13. Следить за правильным хранением скоропортящихся продуктов и продуктов длительного хранения.

3.1.14. Своевременно сдавать необходимые отчеты в бухгалтерию.

3.1.15. Принимать участие в проведении инвентаризаций.

3.1.16. Следить за санитарным состоянием кладовых, обеспечивать их надлежащее содержание.

3.1.17. Соблюдать требования пожарной безопасности в кладовых помещениях.

4. Требования к хранению пищевых продуктов

4.1. Пищевые продукты хранятся в соответствии с условиями хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией. Контроль соблюдения температурного режима в холодильном оборудовании осуществляется кладовщиком ежедневно, результаты заносятся в журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании, который хранится в течение года.

4.2. При наличии одной холодильной камеры места хранения мяса, рыбы и молочных продуктов должны быть разграничены.

4.3. Складские помещения для хранения сухих сыпучих продуктов оборудуются приборами для измерения температуры и влажности воздуха.

4.4. Хранение продуктов в холодильных и морозильных камерах осуществляется на стеллажах и подтоварниках в таре производителя в таре поставщика или в промаркированных емкостях.

4.5. Молоко хранится в той же таре, в которой оно поступило, или в потребительской упаковке.

4.6. Масло сливочное хранится на полках в заводской таре или брусками, завернутыми в пергамент, в лотках.

4.7. Крупные сыры хранятся на стеллажах, мелкие сыры - на полках в потребительской таре.

4.8. Сметана, творог хранятся в таре с крышкой. Не допускается оставлять ложки, лопатки в таре со сметаной, творогом.

4.9. Яйцо хранится в коробах на подтоварниках в сухих прохладных помещениях (холодильниках) или в кассетах, на отдельных полках, стеллажах. Обработанное яйцо хранится в промаркированной емкости в производственных помещениях.

4.10. Крупа, мука, макаронные изделия хранятся в сухом помещении в заводской (потребительской) упаковке на подтоварниках либо стеллажах на расстоянии от пола не менее 15 см, расстояние между стеной и продуктами должно быть не менее 20 см. Крупы не должны содержать посторонних примесей.

4.11. Ржаной и пшеничный хлеб хранятся раздельно на стеллажах и в шкафах, при расстоянии нижней полки от пола не менее 35 см. Дверки в шкафах должны иметь

отверстия для вентиляции. При уборке мест хранения хлеба крошки сметают специальными щетками, полки протирают тканью, смоченной 1% раствором столового уксуса.

4.12. Картофель и корнеплоды хранятся в сухом, темном помещении; капусту - на отдельных стеллажах, в ларях; квашеные, соленые овощи - при температуре не выше +10°C.

4.13. Плоды и зелень хранятся в ящиках в прохладном месте при температуре не выше +12°C. Озелененный картофель не допускается использовать в пищу.

4.14. Продукты, имеющие специфический запах (специи, сельдь), следует хранить отдельно от других продуктов, воспринимающих запахи (масло сливочное, сыр, чай, сахар, соль и другие).

4.15. Кисломолочные и другие готовые к употреблению скоропортящиеся продукты перед подачей детям выдерживают в закрытой потребительской упаковке при комнатной температуре до достижения ими температуры реализации 15°C +/- 2°C, но не более одного часа.

4.16. Молоко, поступающее в Детский сад в бидонах и флягах, перед употреблением подлежит обязательному кипячению не более 2 - 3 минут.

4.17. Потребительскую упаковку консервированных продуктов перед вскрытием промывают проточной водой и вытирают.

5. Ответственность кладовщика при осуществлении входного контроля поступающих на склад продуктов

5.1. Кладовщик при осуществлении входного контроля поступающих на склад продуктов несет ответственность за: – своевременный заказ продуктов; обеспечение свежими, доброкачественными продуктами; – получение качественных продуктов и наличие сопроводительных документов к ним; – сохранность продуктов и соблюдение сроков их реализации; – своевременное списание недоброкачественных продуктов; – соблюдение норм выдачи продуктов на пищеблок; – соблюдение санитарно-гигиенического режима в кладовых; – выполнение требований настоящей Инструкции; – совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности правонарушения в пределах, определяемых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации; – причинение материального ущерба Детскому саду в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава Детского сада, Правил внутреннего трудового распорядка, требований настоящей Инструкции, иных локальных нормативных актов, распоряжений заведующего Детским садом, кладовщик несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований к условиям хранения и реализации пищевых продуктов 5 кладовщик привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством Российской Федерации.

5.4. За виновное причинение Детскому саду или участникам образовательных отношений ущерба в связи с исполнением (неисполнением или не надлежащим исполнением) своих должностных обязанностей кладовщик несет материальную ответственность (за продукты и все имущество кладовой) в порядке и пределах, установленных трудовым и гражданским кодексом Российской Федерации.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 661131406992472463403399306529426389103633061501

Владелец Самошкина Раиса Михайловна

Действителен с 12.02.2025 по 12.02.2026