

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
45	01.09.2022 г.

О работе пищеблока

С целью организации сбалансированного рационального питания детей и сотрудников в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологий приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а так же осуществления контроля в 2022-2023 учебном году
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать 4-х разовое питание детей в учреждении в соответствии с основным (организованным) меню в возрасте от 2 до 7 лет.
2. Возложить ответственность за организацию питания на старшую сестру Новицкую Ю.М.
3. Утвердить график приема пищи (согласно возрасту детей):
 - завтрак 8.15-09.00;
 - второй завтрак 10.00;
 - обед 12.00-13.00;
 - полдник 15.15;
4. Медицинской сестре Новицкой Ю.М.:
 - разрабатывать примерное цикличное двухнедельное меню в соответствии с сезонностью на весенне-летний и осенне-зимний период. При введении новых блюд составлять технологические карты с учетом калорийности и энергетической ценности;
 - при составлении меню-требования учитывать следующие требования:
 - для приготовления блюд использовать продукты, разрешенные СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
 - определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
 - проводить ежедневную витаминизацию третьих блюд;
 - ставить в конце меню подпись медсестры, завхоза, повара, принимающего продукты из кладовой;
 - представлять меню для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню.
5. Сотрудникам пищеблока:
 - работать только по утвержденному и правильно оформленному меню;
 - возвращать поставщику обнаруженные некачественные продукты.
6. Завхозу О.А. Пронкиной:
 - получать продукты в кладовую, проверять сертификаты качества;
 - выдавать продукты на пищеблок не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню.
7. Создать комиссию по закладке основных продуктов, в состав комиссии входит:
 - завхоз О.А. Пронкина;
 - повар И.А. Тарасова;
 - медицинская сестра Ю.М. Новицкая.
8. Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд; закладку необходимых продуктов.
9. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкцию по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции соблюдения СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
 - картотеку приготовления блюд;
 - график закладки продуктов;
 - график приготовления блюд;
 - нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
 - суточную пробу не менее двух раз в сутки.
10. Контроль за организацией питания возлагаю на медицинскую сестру Новицкую Ю.М.

Руководитель организации _____ заведующий _____
(личная подпись) (личная подпись)

С приказом работник ознакомлен:



_____	Н.В. Андреева (расшифровка подписи)
_____	О.А. Бронкина (расшифровка подписи)
_____	Ю.М. Новицкая (расшифровка подписи)
_____	Т.И. Мягкова (расшифровка подписи)
_____	И.А. Тарасова (расшифровка подписи)
_____	Н.А. Капранова (расшифровка подписи)
_____	Н.П. Николаева (расшифровка подписи)

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
47	01.09.2022 г.

Об организации питания детей

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2022-2023 г.г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с примерным циклическим двухнедельным меню для организации питания детей в возрасте от 1 до 7 лет, посещающих МДОУ с 10,5 часовым режимом функционирования. Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего МДОУ.
2. Установить следующую кратность питания: трехразовое с рекомендуемым дополнительным приемом пищи - второго завтрака.
3. Возложить ответственность за организацию питания на медсестру Новицкую Ю.М.:
 - составлять меню накануне предшествующего дня, указанного в меню;
 - при составлении меню учитывать следующие требования:
 - определять нормы на каждого ребенка, представляя норму выхода блюд;
 - указывать в конце меню подписи медсестры, завхоза, одного из поваров, принимающего продукты из кладовой и заведующего;
 - представлять меню для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню;
 - Новицкой Юлии Михайловне, медицинской сестре, ежедневно в 8.00 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока и в раздевалных комнатах групп, указывая объем выхода готовой продукции.
4. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в МДОУ – поварам, завхозу:
 - разрешается работать по утвержденному и правильно оформленному меню;
 - за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент, получаемых продуктов несет ответственность завхоз МДОУ;
 - получение продуктов в кладовую производит завхоз, материально-ответственное лицо;
 - выдачу продуктов из склада на пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17 ч. предшествующего дня, указанного в меню.
5. Поварам МДОУ – И.А. Тарасовой и Н.А. Капрановой строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному графику.
6. Ответственность за снятие и хранение суточных проб возложить на повара И.А. Тарасову и Н.А. Капранову.
7. Пробы хранить в холодильнике в соответствии с инструкцией о снятии и хранении суточной пробы.
8. Создать комиссию по снятию остатков питания в складе в составе: заведующего МДОУ Андреевой Н.В., главного бухгалтера МДОУ Шашкова В.Г., представителя трудового коллектива Мигковой Т.И., завхоза Пронкиной О.А.

9. Завхозу О.А. Пронкиной, ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с главным бухгалтером МДОУ.

10. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по ОТ и ТБ, должностные инструкции;
- график выдачи готовых блюд;
- медицинскую аптечку;
- нормы готовых блюд;
- суточную пробу за 2 суток(48 часов);
- посуду с указанием объема блюд.

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

12. Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на завхоза и медицинскую сестру.

13. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

14. Ответственность за выполнение данного приказа возлагаю на себя, медицинскую сестру Ю.М. Новицкую, завхоза О.А. Пронкину.

Руководитель организации _____ заведующий
(должность)

С приказом работник ознакомлен:

		<u>О.А. Пронкина</u> (личная подпись)	<u>И.В. Андреева</u> (расшифровка подписи)
		<u>Ю.М. Новицкая</u> (расшифровка подписи)	<u>Ю.М. Новицкая</u> (расшифровка подписи)
		<u>И.А. Тарасова</u> (личная подпись)	<u>И.А. Тарасова</u> (расшифровка подписи)
		<u>И.А. Капранова</u> (личная подпись)	<u>И.А. Капранова</u> (расшифровка подписи)
		<u>Н.П. Николаева</u> (личная подпись)	<u>Н.П. Николаева</u> (расшифровка подписи)

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
48	01.09.2022 г.

О выполнении требований к организации питьевого режима в МДОУ «Рязанский детский сад № 5»

В целях обеспечения соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях (СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»), а также профилактики кишечных заболеваний у воспитанников МДОУ «Рязанский детский сад № 5» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питьевой режим во всех возрастных группах в соответствии с СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
2. Для питьевого режима использовать только кипяченую питьевую воду, подготовленную на пищеблоке при условиях хранения не более 3 часов.
3. Персональную ответственность за обеспечение питьевого режима в группах возложить на помощников воспитателей.
4. Установить следующий график смены кипяченой питьевой воды для питьевого режима:
 - в 10.00 часов;
 - в 13.00 часов;
 - в 16.00 часов.
5. Медицинской сестре Новицкой Ю.М. обеспечить проведение текущего контроля соблюдения требований к организации питьевого режима в МДОУ «Рязанский детский сад № 5».
6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Руководитель организации _____ заведующий
(подпись)

С приказом работников ознакомлен:

	Н.М. Андреева (расшифровка подписи)
	Ю.М. Новицкая (расшифровка подписи)
	В.И. Родина (расшифровка подписи)
	О.В. Егорова (расшифровка подписи)
	Г.Ю. Ушенина (расшифровка подписи)
	С.В. Ветрова (расшифровка подписи)

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
49	01.09.2022 г.

О недопущении к приему в МДОУ пищевых продуктов, не имеющих сертификатов на продукцию

В целях обеспечения безопасности воспитанников, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях СанПиН 2.3/2.4.3590-20, «Положением об организации питания воспитанников»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Не допускать к приему в МДОУ «Рязанский детский сад № 5» пищевые продукты и продовольственное сырье, не имеющие документы, подтверждающие их качество и безопасность (сертификаты на продукцию).
2. Документацию, удостоверяющую качество и безопасность продукции (сертификаты на продукцию), маркировочные ярлыки (или их копии) сохранять до окончания реализации продукции.
3. Результаты вводного контроля поступающих продуктов фиксировать сразу при приеме продукции в журнале бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов.
4. Персональную ответственность за исполнение настоящего приказа возложить на завхоза О.А. Пронкину.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель организации _____ заведующий
(должность)

С приказом работник ознакомлен:


Н.В. Андреева
(личная подпись)
О.А. Пронкина
(расшифровка подписи)

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
50	01.09.2022 г.

О назначении ответственных за качество и безопасность получаемой и выдаваемой продукции

В целях усиления контроля за организацией и качеством питания в МДОУ «Рязанский детский сад № 5», обеспечения учащихся полноценным калорийным питанием, укрепления здоровья воспитанников ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственность за качество и безопасность выдаваемой продукции, контроль за работой пищеблока возложить на завхоза Пронкину О.А. и медицинскую сестру Новицкую Ю.М. вменив в их обязанности:

- проведение проверок качества продуктов при их поступлении на склад и пищеблок;
- проверить правильность хранения продуктов питания,
- осуществлять контроль за правильностью закладки продуктов при приготовлении блюд и бракераж готовой продукции, проводить снятие пробы готовой пищи;
- осуществлять контроль за санитарным состоянием пищеблока;
- осуществлять контроль за соблюдением санитарно-гигиенических правил работниками пищеблока, инвентаря, посуды, а также за выполнением работниками пищеблока правил личной гигиены;
- осуществлять своевременное проведение профилактических медицинских осмотров работниками пищеблока, не допускать к работе лиц, не прошедших профилактические медицинские осмотры, больных гнойничковыми, кишечными заболеваниями, ангиной;
- оставлять ежедневно суточные пробы готовой пищи каждого блюда, помещенные в чистую маркированную посуду с крышкой, хранить суточные пробы в отдельном холодильнике в течение 48 часов.

2. Ответственность за соблюдение санитарных требований при приготовлении и отпуске готовой пищи в пищеблоке возложить на повара Капанову Н.А.

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Руководитель организации _____
заведующий (подпись)

С приказом работник ознакомлен:



(личная подпись) Н.В. Андреева
(расшифровка подписи)

(личная подпись) О.А. Пронкина
(расшифровка подписи)

(личная подпись) Ю.М. Новицкая
(расшифровка подписи)

(личная подпись) Н.А. Капанова
(расшифровка подписи)

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
51	01.09.2022 г.

О создании комиссии для осуществления контроля по закладке продуктов на 2022-2023 учебный год

С целью соблюдения производственного контроля за рационом питания детей, обеспечения безопасности и качества питания детей, контроля закладки продуктов питания в котел и предупреждения нарушений технологий пищи ПРИКАЗЫВАЮ:

Создать комиссию для осуществления действенного контроля закладки основных продуктов питания в котел и установить ответственных по дням недели:

1. Медсестра Новицкая Ю.М. – ежедневно
2. Заведующий Андреева Н.В. - по понедельникам
3. Завхоз Пронкина О.А. – вторник
4. Воспитатель Катунина Н.В. – среда
5. Воспитатель Сильченкова Е.В. – четверг
6. Заведующий Андреева Н.В. – пятница

Руководитель организации _____ заведующий
(подпись) (должность)

С приказом работник ознакомлен:



_____ Н.В. Андреева
(подпись) (подпись)
_____ О.А. Пронкина
(подпись) (подпись)
_____ Ю.М. Новицкая
(подпись) (подпись)
_____ Н.В. Катунина
(подпись) (подпись)
_____ Е.В. Сильченкова
(подпись) (подпись)

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
52	01.09.2022 г.

О создании рабочей группы общественного контроля организации и качества питания в МДОУ «Рязанский детский сад № 5»

С целью усиления контроля организации и качества питания в МДОУ «Рязанский детский сад № 5», соблюдения сбалансированного рационального питания воспитанников, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с примерным циклическим двухнедельным меню и технологическими картами, а также в рамках осуществления производственного контроля ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать рабочую группу общественного контроля организации и качества питания из числа работников, отвечающих за организацию питания в МДОУ «Рязанский детский сад № 5» в следующем составе:
 - Андреева Н.В. – заведующий МДОУ «Рязанский детский сад № 5»;
 - Новицкая Ю.М. – медицинская сестра;
 - Пронкина О.А. – завхоз;
 - Катунина Н.В. – представитель ТК.
2. Включить в рабочую группу представителей родительской общественности в следующем составе:
 - Воронова Е.Н. – председатель общесадовского родительского комитета;
 - Шмелева И.В. – зам. председателя родительского комитета.
3. Ответственность за работу рабочей группы возложить на медицинскую сестру Новицкую Ю.М.
4. Принять и утвердить Положение о родительском контроле за организацией питания воспитанников в МДОУ «Рязанский детский сад № 5».
5. Ответственному за ведение официального сайта разместить настоящий приказ и Положение на официальном сайте в сети Интернет.
6. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Руководитель организации _____ заведующий
(подпись)

С приказом работник ознакомлен:



	Н.В. Андреева (расшифровка подписи)
	Ю.М. Новицкая (расшифровка подписи)
	О.А. Пронкина (расшифровка подписи)
	Н.В. Катунина (расшифровка подписи)
	Е.Н. Воронова (расшифровка подписи)
	И.В. Шмелева (расшифровка подписи)

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
53	01.09.2022 г.

**О назначении ответственного лица за
правильностью отбора и хранения суточных проб**

В целях обеспечения контроля за приготовлением пищи для детей, обеспечение снятия и хранения суточных проб

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственность за контроль снятия и хранения суточных проб возложить на старшую медицинскую сестру Ю.М. Новицкую.
2. Ответственность за снятие суточных проб и их хранение возложить на поваров: И.А. Тарасову и Н.А. Капранову.
3. Непосредственно после приготовления пищи отбирать суточную пробу готовой продукции (все готовые блюда). Суточная проба отбирается в объеме: порционные блюда – в полном объеме; холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) – в количестве не менее 100 г.; порционные вторые блюда, биточки, котлеты, колбаса, бутерброды и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).
4. Пробы отбирать стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду (банки, контейнеры) с плотно закрывающимися крышками, все блюда помещать в отдельную посуду и сохранить в течение не менее 48 часов при температуре +2 -+6°C. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора.
5. Пробы хранить в специальном холодильнике.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель организации _____
заведующий
(личная подпись)

С приказом работник ознакомлен:



	Н.В. Андреева (расшифровка подписи)
	Ю.М. Новицкая (расшифровка подписи)
	Н.А. Капранова (расшифровка подписи)
	И.А. Тарасова (расшифровка подписи)

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
64	01.09.2022 г.

О введении в действие примерного циклического двухнедельного меню на осенне-зимний период 2022-2023 учебного года

На основании СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», с целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить примерное циклическое двухнедельное меню для организации питания детей в возрасте от 1 до 7 лет, посещающих муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Рязанский детский сад № 5» с 10,5 часовым пребыванием на осенне-зимний период МДОУ на 2022-2023 учебный год в соответствии с физиологическими нормами потребления продуктов.
2. Медицинской сестре МДОУ Новицкой Ю.М. при составлении меню-требования на каждый день придерживаться примерного циклического двухнедельного меню, учитывая рекомендуемые среднесуточные нормы питания на 1 ребенка в соответствии СанПиН 2.3/2.4.3590-20.
3. Завхозу Пронкиной О.А. организовать поступление продуктов в соответствии с примерным циклическим двухнедельным меню.
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Руководитель организации _____
заведующий
(подпись)

С приказом работник ознакомлен:



И.В. Андреева
(расшифровка подписи)

Ю.М. Новицкая
(расшифровка подписи)

О.А. Пронкина
(расшифровка подписи)

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
65	01.09.2022 г.

Об утверждении графика выдачи готовых блюд
в 2022-2023 учебном году

С целью соблюдения производственного контроля за рационом питания детей, обеспечения безопасности и качества питания детей, контроля закладной продуктов питания в котел и предупреждения нарушений технологий пищи ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить график выдачи готовых блюд (приложение 1).
2. Работникам пищеблока выдавать готовые блюда по утвержденному руководителем графику.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель организации _____
заведующий
(подпись)

С приказом работник ознакомлен:



И.В. Андреева
(личная подпись)

И.А. Гарикова
(расшифровка подписи)

И.А. Казаринова
(расшифровка подписи)