

Шэныгээ шрагэгъуэт муниципальнэ
бюджет Гуэхушангэ «Совет Союзым и
Лыхъужь Диденко Николай Матвей и
къуэм и цэр зезыхъэ Гимназие №2»



Битеулю билим берген муниципал
бюджет махкеме «Совет Союзну Герою
Николай Матвеевич Диденко атлы
Гимназия №2»

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия №2
имени Героя Советского Союза Николая Матвеевича Диденко»

ПРИКАЗ

от 31.08.2023г.

г. Прохладный

№ 271-ОД

Об организации питания воспитанников дошкольных отделений № 5,16,21 МБОУ
«Гимназия № 2» 2023-2024 учебного года

С целью организации сбалансированного, рационального питания воспитанников в дошкольных отделениях № 5,16,21, во исполнение Постановления №117 от 11.02.2021г. «О внесении изменений в Порядок обеспечения питанием обучающихся и воспитанников дошкольных отделений муниципальных общеобразовательных организаций г.о. Прохладный КБР, утвержденный постановлением местной администрации городского округа в Прохладный КБР от 03 сентября 2020 года № 813», приказываю:

1. Дошкольным отделениям № 5,16,21 при организации питания руководствоваться Порядком обеспечения питанием обучающихся и воспитанников дошкольных отделений муниципальных общеобразовательных организаций городского округа Прохладный КБР, утвержденным постановлением главы местной администрации городского округа от 03.09.2020г. № 813 (с изменениями и дополнениями)
2. Организовать питание воспитанников в ДО № 5,16,21 Гимназии в соответствии с Постановления от 03.09.2020г. «Об утверждении Порядка обеспечения питанием обучающихся и воспитанников дошкольных отделений муниципальных общеобразовательных организаций г.о. Прохладный».
- 2.1. Определить стоимость питания детей с 09.01.2023г.:
 - в возрасте от 3-х до 7-ми лет в дошкольных отделениях № 5,16,21 из расчета не более 95 рублей 11 коп.;
 - в возрасте от 1,5 до 3-х лет в дошкольных отделениях № 5,16,21 из расчета не более 87 рублей 37 коп.
- 2.2. Стоимость питания на одного ребенка в день корректировать по итогам конкурса на каждый квартал на основании предоставляемых расчетов МКУ «Управление бухгалтерского учета городского округа Прохладный КБР».
3. Утвердить график приема пищи. (Приложение 1)
4. Ответственность за организацию питания воспитанников возложить на:
 - заведующую ДО №5 Токареву О.И.
 - заведующую ДО №16 Кононову И.В.,
 - заведующую ДО №21 Мельниченко Е.Г.,

4.1. Токаревой ОИ., Кононовой И.В., Мельниченко Е.Г., неукоснительно выполнять нормативные акты по организации питания и контролю за качеством питания воспитанников.

4.2. Создать комиссию по контролю за качеством питания воспитанников в следующем составе:

Дошкольное отделение №5:

Токарева О.И. - заведующая, председатель комиссии;

Агаркова В.И. - воспитатель, член комиссии;

Патока А.В. - член родительского комитета.

Дошкольное отделение №16:

Кононова И.В. - заведующая, председатель комиссии;

Алымова К.Н. - воспитатель, член комиссии;

Казакова Т.А. - родительский комитет, член комиссии.

Дошкольное отделение №21:

Мельниченко Е.Г. - заведующая, председатель комиссии;

Шишкина С.А. - воспитатель, член комиссии;

Зайцева М.А. - родительский комитет, член комиссии.

4.2. Комиссии по контролю за качеством питания производить внутренний контроль организации питания по разработанному плану (Приложение 2).

4.3. Комиссии по контролю за качеством питания проводить проверку организации питания не реже 1 раза в квартал и по итогам проверки составлять акт с выводами и предложениями.

4.4. Ответственным за питание в ДО № 5,16,21 Токаревой О.И., Кононовой И.В., Мельниченко Е.Г. итоги проверки представлять директору МБОУ «Гимназия №2» в течение 10 дней со дня подписания акта проверки.

5. Ответственным за питание Токаревой О.И., Кононовой И.В., Мельниченко Е.Г.:

1). Составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.

2). При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого воспитанника, проставляя норму выхода блюд;

- в конце меню-заказа ставить свою подпись и подпись медицинской сестры.

6. Назначить ответственными за заявку, возврат и добор продуктов, за своевременность доставки, точность веса, количество, качество, и ассортимент продуктов следующих работников:

- Березину Н.Ю. - ДО № 5;

- Забильскую Н.В. - ДО № 16;

- Домброву Г.Н. - ДО № 21.

6.1. Березиной Н.Ю., Забильской Н.В., Домбровой Г.Н., обнаруженные некачественные продукты или их недостачу оформлять актом в соответствии с распоряжением главы местной администрации городского округа Прохладный № 429 от 14.08.2018г. «Об усилении контроля поставки продуктов питания в общеобразовательные учреждения г.о. Прохладный КБР».

6.2. Получение продуктов в кладовую производится материально-ответственным лицом кладовщиками Забильской Н.В., Домбровой Г.Н., Березиной Н.Ю.

6.3. Выдачу продуктов из кладовой кладовщики Забильская Н.В., Домброва Г.Н., Березина Н.Ю. в пищеблок производит в соответствии с утвержденным и подписанным ответственным за питание меню не позднее 17.00 часов предшествующего дня, указанного в меню.

7. Сотрудникам пищеблока ДО № 5,16,21, осуществляющим приготовление пищи:
- разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.
- 7.1. Паршиной О.В., шеф-повару ДО № 16, Березиной Н.Ю., шеф-повару ДО № 5, Ереминой С.В., повару ДО № 21, строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов.
8. Создать комиссию по списанию остатков продуктов питания в кладовой составе:
- начальник отдела питания и расчетов с родителями Доленко А.А. (по согласованию)
 - медицинская сестра - Шлепкина В.Н. ДО № 16, Буланова Л.Ю. ДО № 21
 - Забильская Н.В., Домброва Г.Н., Березина Н.Ю. кладовщики ДО №5, 16, 21.
- Комиссии ежеквартально производить учет в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность директора гимназии.
9. Забильской Н.В., Домбровой Г.Н., Березиной Н.Ю., ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с начальником отдела питания и расчетов с родителями Доленко А.А.
10. В пищеблоке необходимо иметь:
- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
 - картотеку технологии приготовления блюд;
 - медицинскую аптечку;
 - график закладки продуктов;
 - график выдачи готовых блюд;
 - нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
 - суточную пробу за 2 суток;
 - вымеренную посуду с указанием объема блюд.
11. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.
12. Контроль за организацией питания в дошкольных отделениях №5,16,21 возложить на заведующих Токареву О.И. ДО № 5, Кононову И.В. ДО № 16, Мельниченко Е.Г. ДО № 21.
13. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

И.о. директора МБОУ «Гимназия №2»

Е.Г. Мельниченко

Ознакомлен:

№ п/п	ФИО	подпись	Дата
1.	Токарева Ольга Ивановна	31.08.2023	Токарева
2.	Кононова Ирина Викторовна	31.08.2023	Кононова
3.	Мельниченко Елена Геннадьевна	31.08.2023	Мельниченко
4.	Березина Наталья Юрьевна	31.08.2023	Березина
5.	Забильская Надежда Валерьевна		
6.	Паршина Ольга Викторовна		
7.	Еремина Светлана Васильевна		
8.	Домброва Галина Николаевна		