Жанказиева Екатерина Евгеньевна

Жанказиева Екатерина Евгеньевна
O="МБОУ ""Гимназия №2""", CN=Жанказиева Екатерина Евгеньевна, E=mougim_2@mail.ru
мною рассмотрен этот документ
место подписания
2024-09-10 20:36:51

Для служебного пользования
Экз № __

ЩІэныгъэ щрагъэгъуэт муниципальнэ бюджет ІуэхущІапІэ «Совет Союзым и ЛІыхъужь Диденко Николай Матвей и къуэм и цІэр зезыхьэ 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 30.08.2024г. г. Прохладный № 252-ОД

Об организации питания воспитанников дошкольных отделений № 5,16,21 МБОУ «Гимназия № 2» 2024/2025 учебного года

С целью организации сбалансированного, рационального питания воспитанников в дошкольных отделений № 5,16,21, во исполнение Постановления № 1311 от 28.11.2023г. «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:
- в возрасте от 3-х до 7-ми лет в дошкольных отделениях № 5,16,21 из расчета не более 98 рублей 91 коп.;
- в возрасте от 1,5 до 3-х лет в дошкольных отделениях № 5,16,21 из расчета не более 90 рублей 86 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;
Белова И.Н. - член родительского комитета.
Дошкольное отделение №16:
Кононова И.В. - заведующая, председатель комиссии;
Алымова К.Н. - воспитатель, член комиссии;
Ломовцева А.А. - родительский комитет, член комиссии.
Дошкольное отделение №21:
Мельниченко Е.Г. - заведующая, председатель комиссии;
Шишкина С.А. - воспитатель, член комиссии;
Кучалиева Х.М. - 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;
- Доммброву 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 отделения №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.

Директор МБОУ «Гимназия №2» Е.Е. Жанказиева