

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «ИСТОК» ПОСЕЛКА ГОРОДСКОГО ТИПА НОВЫЙ СВЕТ»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУДАК

298032, Республика Крым, г. Судак, лпг. Новый Свет, ул. Льва Голицына д.37,
тел/факс (06566) 3-29-86

от 09 января 2023г.

№ 15

ПРИКАЗ

Об организации питания и установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в 2023 году

В соответствии со статьями 37, 65 Закона Российской Федерации от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПин 2.3/2.4.3590-20, руководствуясь, ст. 45 Устава муниципального образования городского округа Судак, Распоряжением администрации города Судака «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность в городском округе Судак в 2021году» № 152 – р от 24.03.2021 г., с целью определения порядка и условий обеспечения питанием обучающихся в МБДОУ, приведения стоимости питания в соответствие с утвержденными законодательством нормативами, согласно решению Педагогического совета (протокол № 5 от 09.01.2023г.),

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Организовать с 09.01.2023г. четырехразовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) для воспитанников детского сада в соответствии с Примерным циклическим меню для детей дошкольного возраста с учетом их возраста. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего детским садом.
2. Установить размер родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в 2023 году за один день пребывания - 117,1 рублей (в том числе 112,1 руб. - расходы на продукты питания, 5.00 рублей – расходы на хозяйственно – бытовое обслуживание детей и соблюдение режима дня, для детей находящихся на кратковременном пребывании – 2,50 рубля).
3. В случае соблюдения выполнения норм по питанию, остаток средств родительской платы за присмотр и уход за детьми использовать на хозяйственно – бытовое обслуживание детей и соблюдение режима дня.
4. Заместителю заведующего по ВМР (ответственному за организацию питания) Федоровой И. М. вести контроль выполнения натуральных норм питания.
5. Установить родительскую плату в размере 100% стоимости питания в день, кроме детей, отнесенных к льготной категории (дети-инвалиды, дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, дети с туберкулезной интоксикацией, дети пострадавшие в результате Чернобыльской катастрофы, дети граждан Российской Федерации, призванных в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022г. №647), с которых родительская плата не взимается.
6. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании. При составлении меню-требования учитывать следующее:
– определять нормы на каждого ребенка в соответствии с потребностью, проставляя норму выхода блюд в соответствующую графу;

– при отсутствии наименования продукта в бланке меню-требования дописывать его в конце списка;

– проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;

– указывать в конце меню-требования количество принятых позиций, ставить подписи заведующего хозяйством, одного из поваров, медицинской сестры.

4.1. Представлять меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

4.2. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 9.00 часов.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении: поварам Гондюхиной Н.Б., Степаненко В.А., помощнику повара Бобко Е.Н.:

5.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.

5.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых от поставщика продуктов несет ответственность заведующий хозяйством ДООУ.

5.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДООУ (членами администрации, поваром или медицинской сестрой) и поставщика.

5.4. Получение продуктов в кладовую производит заведующий хозяйством, материально-ответственное лицо.

5.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья завхоз и медицинская сестра проводят визуальную органолептическую оценку их доброкачественности (согласно накладной) с фиксацией результатов в журнале Бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок.

5.6. Выдачу продуктов из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись (повара).

5.7. Поварам Гондюхиной Н.Б., Степаненко В.А., помощнику повара Бобко Е.Н.: строго соблюдать технологию приготовления блюд.

5.8. Данные о витаминизации блюд заносить в журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд, который хранится один год (ответственный – Федорова И.М).

5.9. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2...+6 градусов С на поваров Гондюхину Н.Б., Степаненко В.А. 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 ежедневно, результаты заносятся в журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании поварами, который хранится в течение года.

8. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

Группа	Время завтрака	Время выдачи	Время обеда	Время выдачи	Время полдника	Время выдачи
Первая младшая группа	8.20		11.30		15.00	
Вторая младшая	8.25		11.45		15.05	
Средняя	8.30		11.50		15.10	
Старшая	8.35		11.55		15.15	

Подготовительная	08.40	12.00	15.20
второй завтрак 09.30 – 10.00			

9. На пищеблоке необходимо иметь:

- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);
- Инструкцию по организации детского питания в ДООУ (СанПиН 2.4.1. 3049-13);
- медицинскую аптечку;
- огнетушитель;
- инструкции по охране труда и технике безопасности.

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

11. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и помощники воспитателей.

13. Секретарю Будзинской Л.А. обнародовать данный приказ на официальном сайте МБДОУ «Детский сад «Исток» пгт Новый Свет» городского округа Судак.

14. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

**Заведующий МБДОУ «Детский сад «Исток»
пгт Новый Свет» городского округа Судак**



О.В. Галянт

С приказом ознакомлен:

Федорова И.М.	<u><i>И.М. Федорова</i></u> 09.01.2023г.
Будзинская Л.А.	<u><i>Л.А. Будзинская</i></u> 09.01.2023г.
Гондюхина Н.Б.	<u><i>Н.Б. Гондюхина</i></u> 09.01.2023г.
Степаненко В.А.	<u><i>В.А. Степаненко</i></u> 09.01.2023г.
Бобко Е.Н.	<u><i>Е.Н. Бобко</i></u> 09.01.2023г.
Белякова Т.Б.	<u><i>Т.Б. Белякова</i></u> 09.01.2023г.