

Министерства образования
и молодежной политики
Свердловской области

государственное автономное
профессиональное образовательное
учреждение
Свердловской области
«Качканарский
горно-промышленный
колледж»

ПРИКАЗ

«26» августа 2024г. № 231 - Од
«Об установлении стоимости питания,
об организации питания
обучающихся отделения КШИ

В соответствии с нормативами по услуге предоставления питания в государственных образовательных учреждениях Свердловской области согласно письма Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 23.01.2023г. № 02-01-82/717 «О нормативе по услуге предоставления питания», СанПиН 2.3/2.43590-20 (приложение 7,9)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить с 02.09.2024 года двухнедельное меню на 3 – 4 квартал 2024 года для обучающихся отделения КШИ согласно приложению № 1
2. Установить с 02.09.2024 года среднедневную плановую стоимость питания за месяц на одного обучающегося отделения КШИ не более 336,50 (Триста тридцать шесть рублей 50 копеек).
3. Бухгалтерии колледжа планирование расходов на обеспечение питания обучающихся отделения КШИ осуществлять в соответствии с п. 2 приказа в пределах средств, предусмотренных субсидий, на финансовое обеспечение выполнения государственного задания.
4. Назначить ответственным лицом за ведение документации по организации питания по отделению КШИ на заведующего столовой Соболеву Т.В.
5. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное заведующим столовой Соболевой Т.В. меню, в котором указываются название блюд, их объём (выход в килограммах), стоимость.
6. Двухнедельное меню составляется в соответствии с технологическими картами для всего перечня блюд. Ответственность за составление технологических карт возлагается на заведующего столовой Соболеву Т.В. Двухнедельное меню предоставляется в бухгалтерию колледжа до 30.08.2024 года.

7. Возложить ответственность за соблюдение двухнедельного меню на заведующего столовой Соболеву Т.В., заведующего производством Чуракову И.В., кладовщика Басалгину И.А.

8. Поварам обеспечить приготовление блюд в соответствии с технологическими картами.

9. Заведующему столовой Соболевой Т.В. обеспечить наличие нормативной документации в столовой, на складе отделения КШИ, в бухгалтерии, в медицинском кабинете в полном объёме, в доступной для работы форме.

10. Кладовщику отделения КШИ Басалгиной И.А. осуществлять своевременный заказ продуктов питания согласно двухнедельного меню, с запасом на складе продуктов питания не менее 7-ми дней, с учётом срока годности продуктов питания. Исключению подлежат продукты небольшого срока годности (хлебобулочные изделия и кисломолочная продукция). Заявка подаётся за 1 (один) день до даты поставки путём телефонных переговоров (по факсу, электронной почте).

11. Кладовщику отделения КШИ принимать продукты питания при наличии сертификатов качества или деклараций о соответствии на поступающий товар, оформленными ВСД на товары животного происхождения в ФГИС «Меркурий», а также иными документами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации. Не допускать поступления некачественных продуктов питания, не соответствующих условиям заключенных договоров.

12. В случаях чрезвычайных ситуаций - несвоевременной поставки продуктов питания снабжающими поставщиками, а именно: климатические условия (снежные заносы, гололедица, стихийные бедствия), ограничения перевозок, запрет торговых операций, в связи с отсутствием продуктов на складе и не зависящие от воли поставщика обстоятельства - возможна замена блюд. Замена блюда оформляется «Актом замены готового блюда» (приложение № 2).

13. Заявка на питание обучающихся отделения КШИ формируется на основании фактического количества присутствующих обучающихся в каждом классе. Данные отражаются в «Журнале учёта заявок классных руководителей на питание учащихся отделения КШИ», заверяются подписью классного руководителя. «Справка о количестве обучающихся КШИ на питание в столовой» отражает данные «Журнала учёта заявок классных руководителей на питание учащихся отделения КШИ». Справка заверяется руководителем отделения Карасевой Т.А., старшим воспитателем Телицыной Л.И., предоставляется в бухгалтерию колледжа не позднее 9.00 часов. Ответственность за предоставление «Справки о количестве обучающихся КШИ на питание в столовой» возлагается на старшего воспитателя Телицыну Л.И.

14. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом руководителя. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

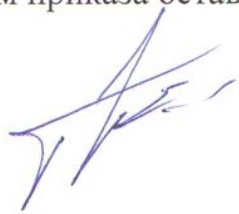
15. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, в состав которой входят на основании приказа руководителя:

ответственной за организацию питания Соболева Т.В., руководитель
отделения Карасева Т.А., заведующий производством Чуракова И.В.
старший воспитатель Телицына Л.И., медицинская сестра Стихарева Н.Г.

16. Ответственность за организацию питания возложить на
заведующего столовой Соболеву Т.В., заведующего производством
Чуракову И.В.

17. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



А.Н. Белан

С приказом ознакомлены:

Заведующий столовой



Т.В. Соболева

Руководитель отделения



Т.А. Карасева

Заведующий производством



И.В. Чуракова

Старший воспитатель



Л.И. Телицына

Медицинская сестра



Н.Г. Стихарева

Главный бухгалтер

Е.В. Завьялова

Бухгалтер

Е.В. Захарова

Кладовщик



И.А. Басалгина