



Кольцевая ул. 165, город Самара, Россия, 443011  
Тел. 8(846) 926-20-57, e-mail: [309mbdou@rambler.ru](mailto:309mbdou@rambler.ru)

## ПРИКАЗ

№ 52-од

«01» сентября 2020 года

### «О создании комиссии по утилизации излишне приготовленной продукции»

В соответствии с «Положением о порядке утилизации излишне приготовленной продукции МБДОУ "Детский сад № 309" г.о. Самара» с целью проведения утилизации излишне приготовленной продукции по возникшим обстоятельствам

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Общее руководство, контроль и ответственность за организацию работы по утилизации излишне приготовленной продукции по возникшим обстоятельствам оставляю за собой.

2. Создать на 2020 - 2021 учебный год постоянно действующую комиссию по утилизации излишне приготовленной продукции по непредвиденно возникшим обстоятельствам в следующем составе:

Председатель – заместитель заведующего по АХЧ – Харитоновна Екатерина Валерьевна

Члены комиссии:

Бикчентаева Гюзель Наильевна - медсестра;

Шестерёва Марина Михайловна - старший воспитатель;

Кузьмина Ольга Викторовна - повар;

Попова Ирина Александровна – бухгалтер.

3. Членам комиссии обеспечить работу комиссии в соответствии с «Положением о порядке утилизации излишне приготовленной продукции МБДОУ «Детский сад № 309» г.о. Самара»:

- осуществлять контроль за соответствием количества обучающихся (воспитанников) и работников в ДОУ по меню-требованию и по фактическому присутствию

- проводить утилизацию излишне приготовленной продукции по возникшим обстоятельствам (по причине отсутствия одного или несколько воспитанников в ДОУ и (или) работников, поставленных на питание).

4. Старшему воспитателю Шестерёвой М. М. регулярно проводить контроль за организацией питания воспитанников в группах (режим питания, доведение

пищи до каждого ребенка, сервировка стола, воспитание культурно-гигиенических навыков).

5. Медсестре Бикчентаевой Г. Н. согласовывать фактическое количество питающихся воспитанников с меню – требованием.

6. Воспитателям:

- обеспечить ежедневный учет воспитанников, присутствующих в образовательном учреждении и получающих горячее питание;

- ежедневно до 12 часов обеспечить подачу заявки на количество воспитанников ДОУ для организации питания на следующий день;

7. Воспитатели несут персональную ответственность за соответствие предоставленных сведений на пищеблок о фактическом количестве воспитанников в группе и поданной накануне заявки.

8. Помощникам воспитателя, младшим воспитателям:

- при получении готовой продукции на пищеблоке согласовывать количество выданных на группу порций и фактически поданной заявке, путем личной подписи в журнале «Учета выданных порций готовых блюд в группы».

9. Поварам:

- обеспечить утилизацию излишне приготовленной продукции до начала выдачи готовой продукции по группам в соответствии с «Графиком выдачи готовых блюд».

**Заведующий**

С приказом ознакомлены:

Заместитель

заведующего по АХЧ

Повар

Старший воспитатель

Медсестра

Бухгалтер



**Т. В. Переплякова**

Е. В. Харитоновна

О. В. Кузьмина

М. М. Шестерёва

Г. Н. Бикчентаева

И. А. Попова