

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 40 «СНЕГУРОЧКА»
(МБДОУ № 40 «Снегурочка»)**

П Р И К А З

«10» июля 2023 г.

№ДС40-16-213/2

Сургут

О назначении ответственных за учет расходов продуктов питания в дни незапланированного отсутствия детей

В соответствии с постановлением Администрации города от 03.12.2018 № 9196 "О размере родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, и порядке ее взимания», с приказом департамента образования Администрации города Сургута от 17.01.2019 № 12-03-19/9 «Об утверждении порядка учета дней незапланированного отсутствия детей, порядка учета расходов продуктов питания в дни незапланированного отсутствия детей в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования», в целях учета расходов продуктов питания в дни незапланированного отсутствия детей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными:

1.1 за составление меню-требования, сверку фактического количества детей с количеством, указанным в меню-требовании, перерасчет продуктов питания и их дополучение или возврат на склад шеф-поваров Бучкову Юлдуз, Руковичникову Ирину Евгеньевну.

1.2. за выдачу и списание продуктов питания со склада на пищеблок по меню-требованию кладовщиков Герасеву Валентину Сергеевну, Черкас Зинаиду Константиновну.

2. Создать комиссию по списанию материальных запасов (продуктов питания, использованных для приготовления блюд, возврат которых на склад произвести не представляется возможным) в дни незапланированного отсутствия детей, в следующем составе:

2.1. в корпусе по ул. 50 лет ВЛКСМ 6а:

председатель: Герасева Валентина Сергеевна, кладовщик;

члены: Бучкова Юлдуз, шеф-повар;

Златоустова Оксана Вячеславовна, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе;

2.2. в корпусе по ул. Островского 20/1:

председатель: Черкас Зинаида Константиновна, кладовщик;
члены: Руковичникова Ирина Евгеньевна, шеф-повар;
Малетин Константин Иванович, заведующий хозяйством.

3. Комиссии:

3.1. списание продуктов питания оформлять актом (приложение) в двух экземплярах;

3.2. направлять ежедневно один экземпляр вместе с меню-требованием в МКУ «УДОУ» бухгалтеру по питанию, второй экземпляр передавать под роспись делопроизводителю, ответственные кладовщики Герасева Валентина Сергеевна, Черкас Зинаида Константиновна.

4. Администратору Сыргий Наталье Викторовне ежемесячно предоставлять акты списания продуктов (вторые экземпляры) вместе с табелями учета посещаемости детей в МКУ «УДОУ».

5. Всем ответственным лицам руководствоваться «Порядком учета дней незапланированного отсутствия детей в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования», утвержденного приказом департамента образования Администрации города Сургута от 17.01.2019 № 12-03-19/9 «Об утверждении порядка учета дней незапланированного отсутствия детей, порядка учета расходов продуктов питания в дни незапланированного отсутствия детей в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования».

6. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе Златоустову Оксану Вячеславовну.

Заведующий

Подписано электронной подписью
Сертификат:
00F0A31B27AD013A5FB796B71460B132E5
Владелец:
Белик Яна Николаевна
Действителен: 02.03.2023 с по 25.05.2024

Я.Н. Белик