

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №25 "Золотая рыбка"
муниципального образования город-курорт Геленджик

ПРИКАЗ

«14» сентября 2021 г.

№ 59

**О назначении ответственного за организацию
питания и питьевой режим обучающихся
в МБДОУ д/с №25 "Золотая рыбка"**

В соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», статьями 60.2 и 151 Трудового кодекса, в целях организации питания воспитанников, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Назначить ответственным за организацию питания и питьевой режим обучающихся сроком на три года кладовщика Шалай Эльвиру Вадимовну.

2. Ответственному за организацию питания и питьевой режим обучающихся выполнять обязанности, указанные в приложении к настоящему приказу в течении всего срока назначения.

3. Делопроизводителю Нелаевой С.В. ознакомить Шалай Э.В. с настоящим приказом под подпись.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Л.В. Батурина

Ознакомлена:



Э.В. Шалай

Перечень обязанностей ответственного
за организацию питания МБДОУ д/с № 25 «Золотая рыбка»

1. Организовать предоставление питания воспитанникам:
 - организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерным 10-дневным меню» для организации питания детей, посещающих дошкольное образовательное учреждение с 10 – часовым режимом функционирования;
 - принимать заявления от родителей (законных представителей) воспитанников о предоставлении воспитанникам льготного питания;
 - сверять ежедневное меню с основным меню, направлять его на подписание заведующему и размещать в установленном месте;
 - оформлять возврат и добор продуктов в меню не позднее 10.00ч.;
 - производить выдачу продуктов на пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню.
2. Осуществлять контрольные мероприятия по предоставлению питания детям:
 - вести ежедневный учет воспитанников, получающих питание;
 - ежеквартально готовить и предоставлять заведующему статистическую информацию о получении питания воспитанниками по возрастным категориям на основании табелей учета, предоставляемых воспитателями групп;
 - вести ведомость контроля за рационом питания отдельно для каждой возрастной категории;
 - два раза в месяц проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером;
 - ежеквартально готовить и предоставлять заведующему информацию о выполнении норм питания в ДОУ.
3. Вести просветительскую работу:
 - оформить стенд о формировании у воспитанников основ здорового и правильного питания, культуры приема пищи;
 - обновлять материалы информационного стенда по питанию;
 - готовить методические материалы для организации и проведения мероприятий по вопросам здорового питания для воспитанников, их родителей (законных представителей);
 - координировать работу воспитателей и педагогов по формированию у детей культуры питания.
4. Контролировать качество пищевой продукции:
 - следить за выполнением контрольных мероприятий программы производственного контроля;

- проверять наличие всех необходимых документов от поставщика продуктов питания;
- осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносить предложения по улучшению организации питания;
- вносить заведующему предложения с обоснованием причин о привлечении работников к ответственности.

5. Осуществлять контрольные функции:

- взаимодействовать с хозяйствующими субъектами, поставляющими пищевые продукты, в том числе формировать и своевременно направлять заявку на поставку рационов питания и питьевой воды;
- вести ведомость учета поступления и расходования родительской платы на питание воспитанников;
- представлять отчет по питанию детей в бухгалтерию.