

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 39» г. Находка

692924, Приморский край г. Находка, Ленинградская, 12, телефон (4236) 62-36-20
E-mail: detsad39@list.ru

Приказ

18.05.2021г.


№ 81-ОД

**О назначении ответственного за организацию
питания в МБДОУ «Детский сад № 39»**



В соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию питания и питьевой режим воспитанников заведующего Севрюк Валентину Викторовну и заместителя заведующего по ВМР Кожеву Татьяну Викторовну.
2. Ответственному за организацию питания и питьевой режим воспитанников выполнять обязанности, указанные в Приложении 1 к настоящему приказу.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 39»  В.В. Севрюк

С приказом ознакомлены:

 В.В. Севрюк
 Т.В. Кожева

Приложение 1
к приказу №81-Од от 18.05.2021 г.



Утверждаю
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №39»
Севрюк В.В.

Перечень обязанностей ответственного за организацию питания в МБДОУ «Детский сад № 39»

1. Организовать предоставление питания воспитанникам:

- принимать заявления от родителей (законных представителей) воспитанников о предоставлении воспитанникам льготного питания;
- собирать документы для предоставления льгот на питание;
- сверять ежедневное меню с основным меню, направлять его на подписание заведующему и размещать в установленном месте;

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;

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;
- осуществлять постоянный контроль за санитарным состоянием пищеблока;
- проверять чистоту буфетных, сервировку столов, внешний вид персонала;