

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Улыбка»

ПРИКАЗ

от «01» марта 2021 г № 13

О назначении ответственного
за организацию питания и питьевой режим
воспитанников МБДОУ «Детский сад «Улыбка»

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию питания и питьевой режим воспитанников на 2021г калькулятора Филиппову Инну Николаевну.
2. Ответственному за организацию питания и питьевой режим воспитанников выполнять обязанности, указанные в приложении № 1 к настоящему приказу в течении всего срока назначения.
3. Контроль за исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Детский сад «Улыбка»

Ю.Н. Даниленкова

С приказом ознакомлена:

/И.Н. Филиппова/ «01» марта 2021г

Перечень обязанностей ответственного за организацию питания

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.