

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Тополек» г. Южи**

155630, Южа, ул. Советская, д. 1 тел/ факс 8 (49347) 2-11-34
e-mail:dou_topolek53@lenta.ru

Приказ

О назначении ответственного за организацию
питания и питьевой режим воспитанников МБДОУ детский сад "Тополек" г.Южи

№ 1
от 11.01.2021

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 сроком на три года медицинскую сестру Попкову Илану Вадимовну.
2. Ответственному за организацию питания и питьевой режим воспитанников выполнять обязанности, указанные в приложении № 1 к настоящему приказу в течении всего срока назначения.
3. Ознакомить с данным приказом медицинскую сестру Попкову Илану Вадимовну.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ
детским садом "Тополек" г.Южи


А.К.Горбашова

С приказом ознакомлена:


И.В.Попкова

**Перечень обязанностей ответственного
за организацию питания МБДОУ детский сад "Тополек" г.Южи**

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.