

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка Детский сад № 6 »
(МБДОУ «ЦРР Детский сад № 6 «Березка»)

ПРИКАЗ

24.08.2024.

№ 5

г. Красный Сулин

**О назначении ответственного за организацию
питания и питьевого режим воспитанников МБДОУ «ЦРР**

Детский сад № 6 «Березка»

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, дополнительным соглашением от 11.01.2024 № 3 к трудовому договору от 01.10.2018 № 142, , в целях организации питания воспитанников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию питания и питьевого режим обучающихся сроком на три года заведующего МБДОУ «ЦРР Детский сад № 6 «Березка» Ермакову Т.А.
2. Ответственному за организацию питания и питьевого режим обучающихся выполнять обязанности, указанные в приложении к настоящему приказу в течении всего срока назначения.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Т.А.Ермакова

**Перечень обязанностей ответственного
за организацию питания МБДОУ «ЦРР Детский сад № 6 «Березка»**

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 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;

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 506007919238457772130328223527430359021468958094

Владелец Ермакова Татьяна Александровна

Действителен с 14.11.2022 по 14.11.2023