

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 5 «Волна»
муниципального образования город – курорт Анапа

Приказ

от 11.01.2021 г.

№ 12 о/д

**О назначении ответственного за организацию
питания воспитанников МБДОУ д/с №5 «Волна»**

В соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», в целях организации питания воспитанников МБДОУ д/с №5 «Волна»

Приказываю:

1. Назначить ответственными за организацию питания воспитанников:
- Качук Татьяну Владимировну, старшего воспитателя,
- Зайцеву Галину Евгеньевну, кладовщика.
2. Качук Татьяне Владимировне выполнять обязанности, указанные в приложении 1 к настоящему приказу (пункты 1- 4).
3. Зайцевой Галине Евгеньевне выполнять обязанности, указанные в приложении 1 к настоящему приказу (пункты 4- 5).
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

И.В. Шалая

С приказом ознакомлена:

Т.В. Качук

Г.Е. Зайцева

**Обязанности ответственного
за организацию питания воспитанников МБДОУ д/с №5 «Волна»**

1. Организация питания воспитанникам:

- принимать заявления и необходимые документы от родителей (законных представителей) воспитанников о предоставлении воспитанникам льготного питания;

2. Осуществлять контрольные мероприятия по предоставлению питания воспитанникам:

- 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 и обновлять материалы на информационных стендах по питанию; формированию у воспитанников основ здорового и правильного питания, культуры приема пищи;
- 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:

- сверять ежедневное меню с основным меню, направлять его на подписание заведующему и размещать в установленном месте.
- следить за выполнением контрольных мероприятий программы производственного контроля;
- осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносить предложения по улучшению организации питания;
- вносить заведующему предложения с обоснованием причин о привлечении работников к ответственности;
- проверять чистоту буфетных, сервировку столов, внешний вид персонала;
- вести ведомость учета поступления и расходования родительской платы на питание воспитанников.

5. Осуществлять контрольные функции:

- проверять наличие всех необходимых документов от поставщика продуктов питания;
- взаимодействовать с хозяйствующими субъектами, поставляющими пищевые продукты, в том числе формировать и своевременно производить заказ, доставку, получение, сохранность и хранение продуктов питания;
- представлять отчет по питанию детей в бухгалтерию;
- своевременно заполнять учетные данные в программном обеспечении модуль «Учет продуктов питания» ПП «Парус-Бюджет» и ФГИС «Меркурий»;
- осуществлять постоянный контроль за санитарным состоянием пищеблока; проверять чистоту буфетных, сервировку столов, внешний вид персонала.