

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
детский сад № 5 «Родничок» комбинированного вида с. Сарыг-Сеп
Каа-Хемского района Республики Тыва

668400, Республика Тыва, Каа-Хемский район, с.Сарыг-Сеп, улица Енисейская, дом 173,
телефон (факс): 8(394-32)2-21-12, адрес электронной почты: rodnichok5@yandex.ru

Книга приказов № 2

Приказ № 4

от 11.01.2021 г.

**О назначении ответственного за организацию
питания и питьевого режима воспитанников**

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, в целях организации питания воспитанников,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить медицинскую сестру Салчак Ингу Михайловну ответственной за организацию питания и питьевого режима воспитанников с 11.01.2021 года.
2. Ответственному за организацию питания и питьевого режима воспитанников выполнять обязанности, указанные в приложении к настоящему приказу в течение всего срока назначения.
3. Специалисту по кадрам Литовченко Т.Г. ознакомить медицинскую сестру Салчак И.М. с настоящим приказом под подпись.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая



Иргит-оол Х.А.

С приказом ознакомлены:

Литовченко Т.Г.

Салчак И.М.

**Перечень обязанностей
ответственного за организацию питания
в МБДОУ д/с № 5 «Родничок» комбинированного вида с.Сарыг-Сеп**

1. Организовать питание воспитанников:

- принимать заявления от родителей (законных представителей) воспитанников о предоставлении воспитанникам индивидуального меню питания;
- собирать справки для предоставления индивидуального меню 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 учёт воспитанников, получающих питание;
- ежеквартально готовить и предоставлять заведующему статистическую информацию о получении питания воспитанниками по возрастным категориям на основании табелей учёта, предоставляемых воспитателями групп.

3. Вести просветительскую работу:

- оформить стенд о формировании у воспитанников основ здорового и правильного питания, культуры приёма 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 мероприятий программы производственного контроля;
- проверять наличие всех необходимых документов на продукты питания от поставщика;
- 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 заведующим складом, в том числе формировать и своевременно направлять заявку на поставку рационов питания;
- вести ведомость учёта поступления и расходования родительской платы на питание воспитанников;
- представлять отчёт по питанию детей в бухгалтерию;
- осуществлять постоянный контроль за санитарным состоянием пищеблока;
- проверять чистоту буфетных, сервировку столов, внешний вид персонала.