

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 16 «Барвинок» города Алушты

ПРИКАЗ

09.01.2024 года

г. Алушта

№ 5

**О назначении ответственного за организацию  
питания и питьевой режим воспитанников  
МДОУ детский сад № 16 г. Алушты**

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 11.01.2021 года № 5 к трудовому договору № 25/15 от 01.01.2015 года, в целях организации питания воспитанников

ПРИКАЗЫВАЮ:


1. Назначить ответственным за организацию питания и питьевой режим воспитанников завхоза Петросян Наталью Михайловну.
2. Ответственному за организацию питания и питьевой режим воспитанников Петросян Наталье Михайловне выполнять обязанности, указанные в приложении 1 к настоящему приказу.
3. Делопроизводителю Королевой Светлане Николаевне ознакомить Петросян Наталью Михайловну с настоящим приказом под подпись.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.



  
С.М. Горовцова

С приказом ознакомлены:


Делопроизводитель



Королева С.Н.

09.01.2024г.

Завхоз



Петросян Н.М.

09.01.2024г.

**Перечень обязанностей**  
ответственного за организацию питания в МДОУ детский сад № 16 города Алушты

**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 его 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 ведомости 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.