Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

детский сад № 3 «Малыш» г. Томари Сахалинской области

**694820 Сахалинская область, г.Томари, ул.Дзержинского, 9**

**тел/факс 8 42446 2-69-61 E-mail:Tomarilittle@mail.ru**

ПРИКАЗ

|  |  |
| --- | --- |
| 11.01.2021  | № 2-а |

**О назначении ответственного за организацию**
**питания и питьевой режим воспитанникам МБДОУ**

В соответствии c СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» в целях организации питания воспитанников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию питания и питьевой режим воспитанников воспитателя Таякину С.Н..

2. Ответственному за организацию питания и питьевой режим воспитанников выполнять обязанности, указанные в приложении к настоящему приказу.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий Т.Н.Манжара

С приказом ознакомлены:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 к приказу МБДОУ детский сад № 3 «Малыш» г.Томариот 11.01.2021  № 2-а |

**Перечень обязанностей ответственного**
**за организацию питания МБДОУ детский сад № 3 «Малыш»**

**г.Томари Сахалинской области**

**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.