



Документ подписан
электронной подписью

Сертификат: 0268 824D 0091 AD97 A84E 081D D6CA 4766 8F
Владелец: Курбачева Оксана Викторовна
Действителен с 27.08.2021 г. по 27.11.2022 г.

Белоярский район
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Белоярского района
«Центр развития ребенка – детский сад «Сказка» г. Белоярский»
(МАДОУ «Детский сад «Сказка» г. Белоярский»)

ПРИКАЗ

11.01.2021г.

№ 20

Белоярский

«О назначении ответственного за организацию питания и питьевого режим обучающихся МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад «Сказка» г. Белоярский»

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 № 3 к трудовому договору от 01.10.2018 № 142, в целях организации питания обучающихся

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Назначить ответственным за организацию питания и питьевого режим обучающихся заведующую хозяйством Сухенко Т.В.
2. Ответственному за организацию питания и питьевого режим обучающихся выполнять обязанности, указанные в приложении 1 к настоящему приказу в течении всего срока назначения.
3. Специалисту по кадрам Бессоновой С.А. ознакомить Сухенко Т.В. с настоящим приказом под подпись.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Курбачева О.В.

С приказом ознакомлены: _____ Сухенко Т.В.
_____ Бессонова С.А.

Приложение 1
к приказу МАДОУ «Центр развития ребенка –
детский сад «Сказка» г. Белоярский»
от 11.01.2021 № 20

Перечень обязанностей ответственного за организацию питания обучающихся МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад «Сказка» г. Белоярский»

1. Организация предоставления питания воспитанникам:

- сверять ежедневное меню с основным меню, контролировать соблюдение меню-требования;
- анализировать работу по организации питания и составлять план мероприятий по устранению недостатков в области организации питания детей раннего и дошкольного возраста, детей-аллергиков (при необходимости);
- разрабатывать и вести документацию по организации питания в МАДОУ в соответствии с программой производственного контроля с применением принципов ХАССП.

2. Осуществление контрольных мероприятий по предоставлению питания детям:

- вести ведомость контроля за рационом питания отдельно для каждой возрастной категории;
- осуществлять проведение инструктажей на рабочем месте;
- контролировать соблюдение персоналом пищеблока требований к приготовлению пищи.

3. Ведение просветительской работы:

- оформлять и обновлять материал стенда о формировании у воспитанников основ здорового и правильного питания, культуры приема пищи;
- координировать работу воспитателей и помощников воспитателей по формированию у детей культуры питания.

4. Контроль качества пищевой продукции:

- выполнять контрольных мероприятий программы производственного контроля;
- осуществлять выдачу и контроль за использованием спецодежды, СИЗ;

- 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:

- осуществлять постоянный контроль за санитарным состоянием пищеблока;
- проверять чистоту буфетных, сервировку столов, внешний вид персонала;
- своевременно информировать руководителя МАДОУ о проблемах и нарушениях сотрудниками пищеблока, помощниками воспитателя и воспитателями норм и требований к организации питания детей раннего и дошкольного возраста, детей-аллергиков;
- принимать активное участие в работе бракеражной комиссии;
- выступать с предложениями по внедрению инновационного подхода к организации питания в МАДОУ на Педагогических советах, административных совещаниях, заседаниях Совета по питанию и бракеражной комиссии т.д.

6. Ответственное лицо за организацию питания подчиняется непосредственно руководителю МАДОУ.