

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Малышок» с. Андреевка Хасанского муниципального округа
(МБДОУ «Малышок» с. Андреевка)

ПРИКАЗ

22.08.2023

№ 85.-А

О назначении ответственного за организацию питания и питьевой режим воспитанников МБДОУ «Малышок» с. Андреевка

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 01.03.2021 № 10 к трудовому договору от 01.06.2015 г. № 10, в целях организации питания обучающихся

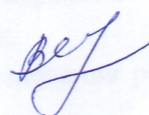
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию питания и питьевой режим воспитанников сроком на 2 года заведующего хозяйством Вайс С.В.
2. Ответственному за организацию питания и питьевой режим обучающихся выполнять обязанности, указанные в приложении к настоящему приказу в течение всего срока назначения.
3. Ознакомить Вайс С.В. с настоящим приказом под подпись.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Малышок»



С приказом ознакомлены:



С.В. Вайс

**Перечень обязанностей ответственного
за организацию питания МБДОУ «Мальшок» с. Андреевка**

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. 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.

4. 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.