

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Кулаковский детский сад «Ручеек»

ПРИКАЗ

09.11.2020

№ 47

п. Кулаково

О назначении ответственного за организацию
питания обучающихся в МБДОУ «Ручеек»

В соответствии со статьями 60.2 и 151 Трудового кодекса, дополнительным соглашением от 05.12.2019 № 3 к трудовому договору от 01.10.2018 № 142, приказом Минобразования Энской области от 25.11.2019 № 43-23 «Об организации питания учащихся и воспитанников муниципальных общеобразовательных организаций», в целях организации питания обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию питания и питьевой режим сроком на три года заведующего хозяйством Баженову Алену Алексеевну.
2. В период временного отсутствия Баженовой А. выполнение обязанностей ответственного за организацию питания и питьевой режим возложить на повара Богданову Надежду Георгиевну
3. Ответственному за организацию питания и питьевой режим выполнять обязанности, указанные в приложении к настоящему приказу.
4. Под подпись ознакомить с настоящим приказом работников, в нем указанных.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая МБДОУ
«Ручеек»



О. В. Едриванова

С приказом ознакомлены

Баженова А.А.

Богданова Н.З.

Приложение
к приказу МБДОУ «Ручеек»
от 09.11.2020 № 47

Перечень обязанностей ответственного за организацию питания МБДОУ «Ручеек»

1. Организовать предоставление питания детям:

- Сравнивать ежедневное меню с примерным меню, согласовывать его с директором и размещать в установленном месте.

2. Осуществлять контрольные мероприятия по предоставлению питания детям:

- вести ежедневный учет детей;
- осуществлять контроль за посещением детьми столовой и учетом количества фактически отпущенных горячих блюд;

3. Вести просветительскую работу:

- оформить стенд о формировании у обучающихся 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 обучающихся, их родителей (законных представителей);
- координировать работу воспитателя 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 директору 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;
- организовывать работу бракеражной комиссии;
- вести документацию по организации питания;
- вести ведомость учета поступления и расходования родительской платы на питание учащихся;
- представлять отчет по питанию детей в бухгалтерию;
- осуществлять постоянный контроль за санитарным состоянием пищеблока;
- проверять чистоту обеденного зала, готовность линии раздачи, сервировку столов, внешний вид персонала.