

ПРИКАЗ

01.03.2024 г.

№ 10

О назначении ответственного за организацию питания и питьевой режим обучающихся МБДОУ № 1

В соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», «Об организации питания учащихся и воспитанников муниципальных образовательных организаций», в целях организации питания обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию питания и питьевой режим воспитанников МБДОУ №1 сроком на три года медсестру Губанову Ольгу Александровну.
2. Ответственному за организацию питания и питьевой режим выполнять обязанности, указанные в приложении к настоящему приказу в течении всего срока назначения.
3. Делопроизводителю Никифоровой Кристине Сергеевне ознакомить Губанову О.А. с настоящим приказом под подпись.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ №1

Т.Н.Ташова



С приказом ознакомлена:

Перечень обязанностей ответственного

за организацию питания МБДОУ № 1

1. Организовать предоставление питания воспитанникам:

- 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 ;
- вести ведомость учета поступления и расходования родительской платы на питание воспитанников;
- осуществлять постоянный контроль за санитарным состоянием пищеблока;
- проверять чистоту помещения МБДОУ №1, сервировку столов, внешний вид персонала;