

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №14 «Золушка» Моргаушского муниципального округа Чувашской Республики  
(МБДОУ «Детский сад №14 «Золушка» Моргаушского муниципального округа)

**ПРИКАЗ**

12.05.2023

№ 32 –о/д

д.Падаккасы

**О назначении ответственного за организацию питания обучающихся МБДОУ «Детский сад №14 «Золушка» Моргаушского муниципального округа**

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 26.01.2021 № к трудовому договору от 01.11.2019 № 45, постановлением администрации Моргаушского района Чувашской Республики от 21 января 2022 г. N 40 "Об утверждении Положения об организации питания в муниципальных образовательных организациях Моргаушского района Чувашской Республики, реализующих образовательные программы дошкольного образования" (с), в целях организации питания обучающихся

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным за организацию питания и питьевой режим обучающихся на завхоза Федотову Надежду Юрьевну.
2. Ответственному за организацию питания обучающихся выполнять обязанности, указанные в приложении 1 к настоящему приказу
3. Федотову Н.Ю ознакомить с настоящим приказом под подпись.
4. Утвердить Положение об организации питания воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №14 «Золушка» Моргаушского муниципального округа района Чувашской Республики (Приложение 2)
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий:  Н.В.Иванова

С приказом ознакомлена:

Заведующий хозяйством:

 Н.Ю.Федотова

В дело № 01-26 за 2023 год  
12.05.2023

Исполнитель.: Иванова Н.В -заведующий

Тел: 8(83541) 60-1-02

Приложение 1  
к приказу МБДОУ «Детский сад  
№14 «Золушка» Моргаушского  
муниципального округа  
от 12.05.2023 № 32 о/д

**Перечень обязанностей ответственного  
за организацию питания МБДОУ «Детский сад №14 «Золушка» Моргаушского  
муниципального округа**

**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

Ознакомлена:

Н.Ю.Федотова