

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №3 «Солнышко» Моргаушского муниципального округа Чувашской Республики (МБДОУ «Детский сад №3 «Солнышко» Моргаушского муниципального округа)

ПРИКАЗ

30.01.2024

с. Моргауши

№ 21 п.3-о/д

О назначении ответственного за организацию питания обучающихся МБДОУ «Детский сад №3 «Солнышко» Моргаушского муниципального округа

На основании СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", статьями 60.2 и 151 Трудового кодекса, постановлением администрации Моргаушского района Чувашской Республики от 21 января 2022 г. №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 завхозов Михайлову Людмилу Леонидовну и Данилову Елену Витальевну.
2. Ответственным за организацию питания обучающихся строго соблюдать требования санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" и выполнять обязанности, указанные в приложении №1 к настоящему приказу.
3. Михайлову Л. Л. и Данилову Е. В. ознакомить с настоящим приказом под подпись.
4. Утвердить Положение об организации питания воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3 «Солнышко» Моргаушского муниципального округа Чувашской Республики (Приложение №2).
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий:  Э. Л. Магаева

С приказом ознакомлены:  Данилова Е. В.

 Л. Л. Михайлова



30.01.2024

В дело № 03-13 за 2024 г.

г.

Перечень обязанностей ответственного за организацию питания и питьевой режим воспитанников МБДОУ «Детский сад №3 «Солнышко» 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;
- составлять и сверять ежедневное меню с основным меню, направлять его на подписание заведующему и размещать в установленном месте;
- разработать технико-технологические карты блюд или технологические инструкции (п. 2.8 СанПиН 2.3/2.4.3590-20). ГОСТ 31987-2012;

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 группы;

3. Вести просветительскую работу:

- оформить стенд о формировании у воспитанников основ здорового и правильного питания, культуры приема пищи;
- оформить информационный стенд по питанию в фойе и обновлять материалы ;
- 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 за питание и воспитанников;
- предоставлять отчет по питанию детей в бухгалтерию;
- осуществлять постоянный контроль за состоянием пищеблока;

Проверять чистоту буфетных, сервировку столов, внешний вид персонала.

Ознакомлены:  Е. В. Данилова

 Л. Л. Михайлова

