

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 7» ГОРОДА КАНАШ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

10.01.2024 г.

№ 15

**О назначении ответственного за организацию
питания воспитанников МБДОУ «Детский сад №7» г. Канаш**

В соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», в целях организации питания воспитанников МБДОУ «Детский сад №7» г. Канаш

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию питания воспитанников МБДОУ «Детский сад №7» г. Канаш на 2024 год заведующего хозяйством Храмову З.П.
2. Ответственному за организацию питания воспитанников выполнять обязанности, указанные в приложении к настоящему приказу в течении всего срока назначения.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Е.В. Алексеева

З.П. Храмова

Приложение к приказу
от 10.01.2024 г. №15

**Перечень обязанностей ответственного
за организацию питания МБДОУ «Детский сад №7» г. Канаш**

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;
 - осуществлять постоянный контроль за санитарным состоянием пищеблока;
 - проверять чистоту буфетных, сервировку столов, внешний вид персонала.