

ПРИКАЗ

11.11.2024г.№ 83

г. Артемовский

**О назначении ответственного за организацию
питания и питьевого режим воспитанников**

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 20.01.2022 № 1 к трудовому договору от 01.10.2015 № 19, приказом Минобразования и молодежной политики Свердловской области от 25.11.2021 № 423 «Об организации питания учащихся и воспитанников муниципальных образовательных организаций», в целях организации питания воспитанников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию питания и питьевого режим воспитанников Лобову Анну Вячеславну, калькулятора МБДОУ №21
2. Ответственному за организацию питания и питьевого режим воспитанников выполнять обязанности, указанные в приложении к настоящему приказу в течение срока назначения.
3. Делопроизводителю Ивановой Анастасии Владимировне ознакомить Лобову А.В. с настоящим приказом под подпись.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

И.В. Борисова

С приказом № 83 «11» 11. 2024г. ознакомлены:

Фамилия, имя, отчество	Должность, профессия	Роспись об ознакомлении
Иванова А.В.	делопроизводитель	Иванова
Лобова А.В.	калькулятор	Лобова

Перечень обязанностей ответственного за организацию питания

1. Организовать предоставление питания воспитанникам:

- принимать заявления от родителей (законных представителей) воспитанников о предоставлении воспитанникам льготного питания;
- собирать документы для предоставления льгот на питание;
- разрабатывать совместно с работниками, назначенными заведующим детского сада, основное (организованное) меню и ежедневное меню;
- согласовывать основное (организованное) меню и ежедневное меню с заведующим и размещать их 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;