

Код
Форма по ОКУД 0301027
по ОКПО !

**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
детский сад № 43 «Алёнушка» города Новокубанска муниципального
образования Новокубанский район**
наименование организации
ИНН 2343015510 ОГРН 1022304359923

Номер документа Дата составления

08	09.01.2023 г.
----	---------------

ПРИКАЗ

О назначении ответственного за организацию питания и питьевого режим воспитанников МДОБУ № 43

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, приказом «Об организации питания учащихся и воспитанников муниципальных образовательных организаций»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию питания и питьевого режим обучающихся *старшую медсестру Пажитневу Наталью Александровну*.
2. Ответственному за организацию питания и питьевого режим обучающихся:
 - выполнять обязанности, указанные в [приложении](#) к настоящему приказу.
3. *Делопроизводителю Лузиковой Юлии Геннадьевне* ознакомить *старшую медицинскую сестру Пажитневу Наталью Александровну* с настоящим приказом под подпись.
4. Контроль исполнения настоящего приказа *оставляю за собой*.

Заведующий МДОБУ № 43

Е.И.Кирчева

С приказом ознакомлен:

Н.А.Пажитнева

**Перечень обязанностей ответственного
за организацию питания МДОБУ № 43**

ДОШКОЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

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;
- готовить и предоставлять заведующему статистическую информацию о получении питания воспитанниками по возрастным категориям на основании табелей учета, предоставляемых воспитателями групп;

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;