Дементьева Светлана Юрьевна

Подписано цифровой подписью: Дементьева Светлана Юрьевна
Дата: 2021.08.29 14:54:18 +04'00'

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №160»

ПРИКАЗ

от 12.01.2021 г. **№ 7**

О назначении ответственного за организацию питания и питьевой режим обучающихся МБДОУ «Детский сад №160»

В соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», в целях организации сбалансированного рационального питания и соблюдения питьевого режима обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию питания и питьевой режим обучающихся на неограниченный срок, до особого распоряжения, заместителя **заведующего по АХР Афанасьеву Е.А.**

2. Ответственному за организацию питания и питьевой режим обучающихся выполнять обязанности, указанные в приложении к настоящему приказу в течении всего срока назначения.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ С.Ю. Дементьева

С приказом ознакомлена:

Афанасьева Е.А.

Приложение 1
к приказу №7 от 12.01.2021

Перечень обязанностей ответственного
за организацию питания МБДОУ «Детский сад №160»

1. Организовать предоставление питания воспитанникам:

- 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;
- Составлять меню накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.
- При составлении меню-требования:
  – определять нормы на каждого ребенка в соответствии с потребностью, проставляя норму выхода блюд в соответствующую графу;
  – при отсутствии наименования продукта в бланке меню-требования дописывать его в конце списка;
  – проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;– указывать в конце меню-требования количество принятых позиций, ставить подписи заведующего складом продуктов, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой.
- Представлять меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.
- Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 9.00 часов.

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;
- Нести ответственность за ведение журнала бракеража готовой кулинарной продукции.
- Совместно с медицинским персоналом ОБУЗ «Детской городской поликлиники № 6»:
  - Осуществлять контроль санитарного состояния пищеблока
  - Проверять укомплектование пищеблока в соответствии с рекомендуемым перечнем оборудования пищеблоков и контролировать его наличие и поддержание в надлежащем виде.
- Своевременно обновлять маркировку посуды и оборудования.

3. Вести просветительскую работу:

- проводить своевременную замену информации на стендах «МЕНЮ»
- вменю, размещаемых на стендах, указывать полное наименование блюда с указанием выхода порции.
- Подбирать, оформлять и размещать информацию на стенде «Уголок здорового питания», размещать информацию о здоровом питании в приемных помещениях групп
- 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;