

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО» с.КОЛОДЕЗНОЕ»
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**
ул. Мичурина, д.69 «А», с. Колодезное Симферопольского района Республики Крым 297544
ОГРН 1159102007767 ИНН 9109008614 КПП 910901001 ОКПО 00799500
e-mail : solnyshko.kolodeznoe@mail.ru

Приказ

11.01.2021 г

Колодезное

№24

О назначении ответственного за организацию питания и питьевой режим воспитанников
МБДОУ

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 МБДОУ от 11.01.2021 № 23 «Об организации питания воспитанников МБДОУ», в целях организации питания воспитанников,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию питания воспитанников себя, заведующего Жукову Залину Нуридиновну.
срок до 31.12.2021 г
- 1.1. Ответственному за организацию питания воспитанников выполнять обязанности, указанные в приложении к настоящему приказу в течении всего срока назначения.
2. Назначить ответственным за питьевой режим воспитанников кухонного работника Боброву Людмилу Эдуардовну.
- 2.1. Ответственному за организацию питьевого режима воспитанников выполнять обязанности, указанные в приложении к настоящему приказу в течении всего срока назначения.
3. Делопроизводителю Жуковой Юлии Викторовне ознакомить ответственных, с настоящим приказом под подпись.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

З.Н. Жукова

С приказом ознакомлены:

Боброва Л.Э. (кухонный работник) _____

Приложение

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;
- 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 таблиц 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:

- контролировать взаимодействие с хозяйствующими субъектами, поставляющими пищевые продукты, в том числе формирование и своевременное направление заявок на поставку рационов питания;
- вести ведомость учета поступления и расходования родительской платы на питание воспитанников;
- представлять отчет по питанию детей;
- осуществлять постоянный контроль за санитарным состоянием пищеблока;
- проверять сервировку столов, внешний вид персонала;

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО» с.КОЛОДЕЗНОЕ»
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**
ул. Мичурина, д.69 «А», с. Колодезное Симферопольского района Республики Крым 297544
ОГРН 1159102007767 ИНН 9109008614 КПП 910901001 ОКПО 00799500
e-mail : solnyshko.kolodeznoe@mail.ru

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
_____ З.Н.Жукова

«__» _____ 2021г.

График смены кипяченой воды

Наименование места раздачи воды: пищеблок

Дата	Время замены воды	Ф. И. О., должность и подпись ответственного работника	
		Заменявший воду	Проконтролировавший замену воды
Ежедневно в рабочие дни*	08.00	Кухонный рабочий Боброва Л.Э. _____	Ответственный за организацию питания Жукова З.Н. _____ Помощники воспитателя: Кочерга Л.В. _____ Фомичёва С.В. _____
	11.00	Кухонный рабочий	Ответственный за организацию питания

		Боброва Л.Э. _____	Жукова З.Н. _____ Помощники воспитателя: Кочерга Л.В. _____ Фомичёва С.В. _____
	14:00	Кухонный рабочий Боброва Л.Э. _____	Ответственный за организацию питания Жукова З.Н. _____ Помощники воспитателя: Кочерга Л.В. _____ Фомичёва С.В. _____

-
- *-Дата, время замены воды вносятся в журнал учёта смены кипячёной воды.