

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 4 «Родничок»
(МДОУ «Детский сад № 4 «Родничок»)**

ПРИКАЗ

10.01.2024

№ 12-од

**О назначении ответственного за организацию
питания и питьевой режим воспитанников
МДОУ «Детский сад № 4 «Родничок»**

В соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», в целях организации питания воспитанников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию питания и питьевой режим воспитанников медсестру **Мирянгину Марину Ивановну:**

1.1. 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.

1.2. 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.

1.3. Контролировать качество пищевой продукции:

- следить за выполнением контрольных мероприятий программы производственного контроля;
- вносить заведующему предложения с обоснованием причин о привлечении работников к ответственности.

1.4. Осуществлять контрольные функции:

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

2. Завхозу Тиховодовой Елене Геннадьевной.

2.1. 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.

2.2. Контролировать качество пищевой продукции:

- проверять наличие всех необходимых документов от поставщика продуктов питания;
- осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносить предложения по улучшению организации питания;

2.3. 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;
- представлять отчет по питанию детей в бухгалтерию;

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОУ:



Е.В.Спиридонова

С приказом ознакомлена *М.М. Мухоморова*
завхоз *Тиховодова Е.Т. Мух*