



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО» СЕЛА ЛОРИНО»

689315, Россия, Чукотский автономный округ, с. Лорино, ул. Ленина дом 9  
тел. - факс: (427)36-93- 4-63 электронный адрес: mdou-lorino@mail.ru

Приказ

от 10.01.2024 г

№ 01-09/23

с. Лорино

О  
назначении ответственного за организацию  
питания и питьевой режим обучающихся  
МБДОУ «Детский сад «Солнышко» села Лорино»

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию питания и питьевой режим обучающихся сроком на один год медсестру Анкарольтыну Дарью Анатольевну и заведующую складом Д.С.Ульгугье
2. Ответственным за организацию питания и питьевой режим обучающихся выполнять обязанности, указанные в приложении к настоящему приказу в течении всего срока назначения.
3. Заведующей Пыккын А.Ю. ознакомить Анкарольтыну Дарью Анатольевну и Ульгугье Дарью Сергеевну с настоящим приказом под подпись.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая

А.Ю.Пыккын

С приказом ознакомлена

Д.А. Анкарольтына

Д.С.Ульгугье

**Перечень обязанностей ответственного  
за организацию питания МБДОУ «ДС «Солнышко» с. Лорино**

**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;

**2. Осуществлять контрольные мероприятия по предоставлению питания детям:**

- вести ежедневный учет воспитанников ;
- 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 педагогов по формированию 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 продуктов питания
- осуществлять постоянный контроль за санитарным состоянием пищеблока;  
проверять чистоту буфетных, сервировку столов, внешний вид персонала.