



Приложение .N2
приказу к
МБДОУ № 3
№171-од от 30.08.2021г.

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 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 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.