

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №16 г.Выборга»

ПРИКАЗ

30.12.2020г

г.Выборг

№ 225/ОД

**О назначении ответственных лиц за организацию
питания и питьевой режим воспитанников
МБДОУ «Детский сад №16 г.Выборга»**

В соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"», положением об организации питания воспитанников, утвержденным приказом заведующего от 11.01.2021 № 2, с целью обеспечения организации сбалансированного питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №16 г.Выборга» (далее – Учреждение),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными лицами за организацию питания и питьевой режим воспитанников Учреждения сроком до 31.08.2021г следующих лиц:
 - 1.1. Быченкову Т.Г., шеф-повара,
 - 1.2. Анаралик Ж. В., кладовщика,
 - 1.3. Сабрееву Н.О. (по согласованию), мед. сестру,
 - 1.4. Макшееву С.А. (по согласованию), мед. сестру,
 - 1.5. Горинову О.О., старшего воспитателя,
 - 1.6. Ивановскую Е.П., бухгалтера.
2. Ответственным лицам за организацию питания и питьевой режим воспитанников выполнять следующие обязанности в течении всего срока назначения:
 - 2.1. Быченковой Т.Г., шеф-повару:
 - осуществлять постоянный контроль за санитарным состоянием пищеблока;
 - участвовать в проверке на чистоту моечных, сервировку столов, внешний вид персонала;
 - строго выполнять приказ от 30.12.2020г. №216/ОД «О работе пищеблока во второй половине 2020/2021 уч. года».
 - 2.2. Анаралик Ж.В., кладовщику:
 - составлять ежедневное меню в соответствии с утвержденным основным меню, направлять его на подписание заведующему и размещать в установленном месте;
 - взаимодействовать с хозяйствующими субъектами, поставляющими пищевые продукты, в том числе формировать и своевременно направлять заявку на поставку продуктов питания;

проверять наличие всех необходимых документов от поставщика продуктов питания (сертификатов качества, накладных и т.п.);

2.3. Сабреевой Н.О., мед. сестре, Макшеевой С.А., мед. сестре, Гориновой О.О., старшему воспитателю:

- вести ежедневный учет воспитанников, получающих питание;
- 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,
- следить за выполнением контрольных мероприятий программы производственного контроля;
- осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносить предложения по улучшению организации питания;
- вносить заведующему предложения с обоснованием причин о привлечении работников к ответственности;
- осуществлять постоянный контроль за санитарным состоянием пищеблока;
- участвовать в проверке на чистоту моечных, сервировку столов, внешний вид персонала

2.4. Ивановской Е.П., бухгалтеру:

- ежемесячно предоставлять заведующему на подпись табеля учёта, предоставляемых воспитателями групп, о получении питания воспитанниками по возрастным категориям;
- вести ведомость контроля за рационом питания отдельно для каждой возрастной категории;
- вести ведомость учета поступления и расходования родительской платы на питание воспитанников;

3. Делопроизводителю Евлампиевой В.А. ознакомить с настоящим приказом под подписи всех вышеуказанных ответственных лиц.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

О.В.Новожилова

Отметка об ознакомлении	Дата	Подпись	Расшифровка
Александрова	30.12.2020	Александрова	Александрова
Сабреева	30.12.2020	Сабреева	Сабреева
Макшеева	30.12.2020	Макшеева	Макшеева
Горинова	30.12.2020	Горинова	Горинова
Ивановская	30.12.2020	Ивановская	Ивановская
Евлампиева	30.12.2020	Евлампиева	Евлампиева

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575823

Владелец Новожилова Оксана Владимировна

Действителен с 08.03.2021 по 08.03.2022