

Муниципальная бюджетная дошкольная образовательная организация
Кизнерский детский сад №6 «Италмас»

Выписка из приказа

10.09.2024

№ 54-ОД

Кизнер

«Об организации питания и питьевого режима в ДОО»

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 и в целях организации питания воспитанников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень обязанностей ответственного за организацию питания и питьевой режим МБДОО Кизнерский детский сад №6 «Италмас». (Приложение)
2. Назначить ответственным за организацию питания и питьевого режима воспитанников повара Якушеву Н.А.
3. Ответственному за организацию питания и питьевой режим воспитанников выполнять обязанности, указанные в приложении к настоящему приказу в течение всего срока назначения.
4. Организовать в ДОО питьевой режим в виде кипяченой питьевой воды при условии ее хранения не более 3-х часов. Определить места размещения постов водой:
 - кипяченая питьевая вода – по 1 посту в каждой групповой комнате групповых ячеек;
 - кипяченая питьевая вода – по 1 посту на каждой групповой площадке игровой зоны в летний период.
- 4.1. Ответственному за организацию питания повару Якушевой Н.А.:
 - контролировать, чтобы воспитанники имели свободный доступ к питьевой воде в течение всего времени их пребывания в ДОО;
 - контролировать замену кипяченой питьевой воды каждые три часа, фиксировать факт замены в графике;
 - обеспечивать качество кипяченой воды и условия ее хранения;
- 4.2. Помощникам воспитателя групп:
 - доставлять кипяченую воду с пищеблока в групповую ячейку;
 - следить, чтобы до раздачи детям кипяченая вода была охлаждена до комнатной температуры непосредственно в чайнике;
 - обеспечивать пост с питьевой водой достаточным количеством чистой посуды (стеклянная, фарфоровая, фаянсовая, одноразовые стаканчики), а также промаркированными подносами для чистой и использованной посуды;
 - наливать воду в стаканы для детей, соблюдая санитарные и гигиенические нормы.
5. Делопроизводителю Грачевой К.Р. ознакомить ответственного с настоящим приказом под подпись.
6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



М.В.Варавинова

**Перечень обязанностей ответственного за организацию питания и питьевого режим
МБДОУ Кизнерский детский сад №6 «Италмас»**

1. Организовать предоставление питания воспитанникам:

- принимать заявления от родителей (законных представителей) воспитанников о предоставлении воспитанникам индивидуального питания;
- сверять ежедневное меню с основным меню, направлять его на подписание заведующему и размещать в установленном месте
- и т.п.

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;
- и т.п.

3. Вести просветительскую работу:

- оформлять стенд о формировании у воспитанников основ здорового и правильного питания, культуры приема пищи и т.п.;
- 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;
- и т.п.

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;
- и т.п.

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;
- осуществлять контроль за представлением отчетов по питанию детей в бухгалтерию;
- осуществлять постоянный контроль за санитарным состоянием пищеблока;
- проверять чистоту буфетных, сервировку столов, внешний вид персонала;
- и т.п.