

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №51 компенсирующего вида Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ

от 29.08.2024

30-Б

«О назначении ответственного за организацию питания и питьевого режим в ГБДОУ №51»

В соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию питания и питьевого режим обучающихся в 2024/2025 году медицинскую сестру Багдасарову Л.К.
2. Ответственному за организацию питания и питьевого режим обучающихся:
 - выполнять обязанности, указанные в приложении к настоящему приказу.
3. Документоведу Тимашовой О.Б. ознакомить Багдасарову Л.К. с настоящим приказом под подпись.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Красева С.В.

С приказом ознакомлены:

Багдасарова Л.К.

Тимашова О.Б.

Перечень обязанностей ответственного за организацию питания ГБДОУ детский сад №51

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, 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;
- представлять отчет по питанию детей в бухгалтерию;
- осуществлять постоянный контроль за санитарным состоянием пищеблока;
- проверять чистоту буфетных, сервировку столов, внешний вид персонала;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 201223266649143978862082267291933668049671996221

Владелец Краевая Светлана Викторовна

Действителен с 03.09.2024 по 03.09.2025