

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 14 «Чайка» г. Феодосии Республики Крым»
(Детский сад № 14 «Чайка»)**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



Сведения о сертификате

Сертификат: EFFFFA333B58B9748D66EB07CC19A46505B06A62A
Срок действия с 25.01.2024 по 22.01.2034
Владелец: Кулага Татьяна Анатольевна
Организация: "Детский сад № 14 «Чайка»"
Должность: Заведующий
Основание: Электронная копия документа верна
Дата: 11-08-2025
QR-код содержит адрес оригинала документа в сети



ЗАННОСТЕЙ

ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ПИТАНИЯ

1. Организовать предоставление питания воспитанникам:
 - 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 обучающихся, получающих питание;
 - ежеквартально готовить и предоставлять заведующему статистическую информацию о получении питания обучающимися 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 детей 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 обучающихся;
 - представлять отчет по питанию детей в бухгалтерию;
 - осуществлять постоянный контроль за санитарным состоянием пищеблока;
 - проверять чистоту буфетных, сервировку столов, внешний вид персонала.