

 Приложение к приказу

от 10.03.2021г № 4

**Перечень обязанностей ответственного
за организацию питания и питьевого режима.**

**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, представленное медицинским работником с основным меню, следить за направлением его на подписание заведующему и размещением в установленном месте.

**2. Осуществлять контрольные мероприятия по предоставлению питания детям:**

* вести ежедневный учет воспитанников, получающих питание;
* ежемесячно готовить и предоставлять заведующему статистическую информацию о положении дел в вопросах питания воспитанников.

**3. 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;

**4. 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;
* обеспечивать потребность пищеблока в хозяйственно-бытовых материалах для поддержание требуемого санитарного состояния пищеблока.