

**Перечень обязанностей ответственного
за организацию питания МБДОУ №79**

1. Осуществлять контрольные мероприятия по предоставлению питания детям:

- Осуществлять проверку качества готовых блюд, выход массы порций.
- Осуществлять проверку санитарного состояния пищеблока.
- ежеквартально готовить и предоставлять заведующему статистическую информацию о получении питания воспитанниками по возрастным категориям на основании таблицей учета, предоставляемых воспитателями групп;
- вести акты контроля за организацией качества питания, контроля выхода готовых блюд, контроля сроков хранения продуктов на пищеблоке, контроля процесса приготовления блюд.

2. 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.

3. Контролировать качество пищевой продукции:

- осуществлять контроль за качеством организацией питания в ДОО;
- 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 за:

- за работой холодильного оборудования, наличием и поверкой гигрометров, весов;
- хранением пищевых продуктов на складе, на пищеблоке;
- товарным соседством;
- осуществлять постоянный контроль за санитарным состоянием пищеблока;
- проверять чистоту буфетных, сервировку столов, внешний вид персонала.

Зам зав. по АХР



Е.С. Замятина

Старший воспитатель



М.И. Корепина

Старший воспитатель



Е.А. Золотарева