



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 5 «СОЛНЫШКО» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО
ВИДА ЯСИНОВАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА» ДОНЕЦКОЙ
НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

31.03.2025

№ 26

О назначении ответственного за
организацию питания и питьевой режим воспитанников
ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО» ЯСИНОВАТСКОГО М.О.»ДНР

В соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения». В целях обеспечения контроля за организацией питания воспитанников ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО» ЯСИНОВАТСКОГО М.О.»ДНР в 2025 году.

ПРИКАЗЫВАЮ:

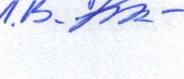
1. Назначить с 02.04.2025 ответственным за организацию питания воспитанников Щербакову Оксану Николаевну, заместителя заведующего по ВМР
2. Назначить с 02.04.2025 ответственными за организацию питьевого режима воспитанников, воспитателей:
 - Рыбочка М.Б.
 - Доронина В.Д.
 - Коврик И.В.
 - Долгая И.А.
 - Романык Ю.Н.
 - Дубина Е.Ю.
 - Чечеткина Е.В.
3. Ответственным за организацию питания и питьевой режим воспитанников выполнять обязанности, указанные в приложении к настоящему приказу.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Е.В. Степа

С приказом ознакомлены:

Рыбочка М.Б. 
Доронина В.Д. 
Коврик И.В. 
Долгая И.А. 
Романык Ю.Н. 
Дубина Е.Ю. 
Чечеткина Е.В. 
Щербакова О.Н. 
Лозменкова А.В. 



Приложение 1

к приказу ГКДОУ №5

от 31.03.2025 №

Е.В. Степа



Перечень обязанностей ответственного за организацию питания

1. Организовать предоставление питания воспитанникам:

- собирать документы для предоставления льгот на питание;
- 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;
- вести ведомость учета поступления и расходования родительской платы на питание воспитанников;
- представлять отчет по питанию детей в бухгалтерию;
- осуществлять постоянный контроль за санитарным состоянием пищеблока;
- проверять чистоту буфетных, сервировку столов, внешний вид персонала;