**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 2 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район**

**Приказ**

**11.01.2021 г. № 14-ОД**

**«О создании Совета по питанию»**

В целях улучшения качества питания детей, организации полноценного питания в МАДОУ ЦРР – д\с № 2

**Приказываю:**

1. Создать Совет по питанию в МАДОУ ЦРР – д\с № 2 в составе:
* Бурсакова Л.В. – заведующий МАДОУ ЦРР – д\с № 2;
* Закольская М.В. – старшая медсестра;
* Шалабнева Л. А. –повар;
* Михайловская Т. В. – старший воспитатель;
* Лабзенко Е.А. – кладовщик;
* Лесникова Т. А. – воспитатель;
* Казарян А.М. – представитель родительской общественности.
1. Вменить в обязанности членов Совета по питанию:
* изучение нормативных документов по организации питания детей в дошкольном учреждении;

**Ответственные: Закольская М.В. – старшая медсестра;**

 **Лабзенко Е.А. – кладовщик.**

**Срок: ежеквартально.**

* составление заявок на поставку продуктов питания в детский сад;

**Ответственные: Закольская М.В. – старшая медсестра;**

 **Лабзенко Е.А. – кладовщик.**

**Срок: постоянно.**

* подбор технологических карточек-раскладок приготовления блюд;

**Ответственные: Закольская М.В. – старшая медсестра;**

 **Шалабнева Л. А. –повар.**

**Срок: по мере необходимости.**

* обеспечение детей разнообразным меню;

**Ответственная: Закольская М.В. – старшая медсестра.**

**Срок: постоянно.**

* контроль за выполнением натуральных норм продуктов питания;

**Ответственная: Закольская М.В. – старшая медсестра.**

**Срок: постоянно.**

* проведение корректировки выполнения натуральных норм продуктов питания;

**Ответственные: Закольская М.В. – старшая медсестра;**

 **Шалабнева Л. А. – повар.**

**Срок: 1 раз в 10 дней, при необходимости ежедневно.**

* контроль за качеством поставляемой продукции;

**Ответственные: Закольская М.В. – старшая медсестра;**

 **Лабзенко Е.А. – кладовщик.**

**Срок: ежедневно.**

* контроль за расходованием денежных средств (бюджетных и родительской платы), отпущенных на питание детей;

**Ответственная: Бурсакова Л. В. – заведующий МАДОУ ЦРР – д\с № 2.**

**Срок: постоянно.**

* контроль соответствия выхода порций меню-раскладке;

**Ответственные: члены Совета по питанию.**

**Срок: ежедневно.**

* контроль за культурой приема пищи детьми;

**Ответственная: Михайловская Т. В. – старший воспитатель.**

**Срок: ежедневно.**

* информирование родителей о процессе питания детей в детском саду;

**Ответственная: Михайловская Т. В.**

**Срок: по графику проведения родительских собраний.**

* обеспечение сменяемости информации в уголках.

**Ответственная: Михайловская Т. В.**

**Срок: 1 раз в месяц.**

1. Организация проведения Совета по питанию - 1 раз в квартал.

 **Ответственная: Бурсакова Л. В. – заведующий МАДОУ ЦРР – д\с № 2.**

1. Ввести в действие Положение о Совете по питанию.
2. Своевременно оформлять протоколы Совета по питанию и информировать сотрудников о принятых решениях через информационный уголок.

 **Ответственная: Закольская М.В. – старшая медсестра.**

 **Срок: ежемесячно.**

Заведующий МАДОУ ЦРР – д\с № 2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л. В. Бурсакова

